

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛАБЫТНАНГИ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОЛОДЁЖНЫЙ ЦЕНТР ГОРОДА ЛАБЫТНАНГИ»
(МАУ «МЦЛ»)

ПРИКАЗ

03 января 2018 г.

№ 5-п

г. Лабытнанги

Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр города Лабытнанги»

В целях определения задач, правил и порядка оказания платных услуг, порядка формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предоставлении платных услуг муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр города Лабытнанги».

1.1. Договор на оказание возмездных услуг (Приложение №1 к Положению);

1.2. Заявление о возврате денежных средств за не оказанную услугу (Приложение № 2 к Положению);

1.3. Стоимость возмещения при потере или порче (Приложение № 3 к Положению);

1.4. Акт о потере или порче товарно-материальных ценностей (Приложение № 4 к Положению);

1.5. Перечень Платных услуг муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр города Лабытнанги» для льготных категорий граждан на ГЛК «Октябрьский» (Приложение № 5 к Положению).

2. Утвердить правила оказания услуг проката зимнего инвентаря ГЛК «Октябрьский».

3. Назначить ответственным за предоставление платных услуг гражданам и организациям заместителя директора С.А. Музыка.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора МАУ «МЦЛ» И.В. Воробьева.

Директор



И.В. Воробьев

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МАУ «МЦЛ»
№ 5 от 03 января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении платных услуг муниципальным автономным учреждением
«Молодёжный центр города Лабытнанги»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении платных услуг муниципальным автономным учреждением «Молодёжный центр города Лабытнанги» (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Устава, в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", п.2 ст. 10 Федерального закона РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с ч. 6 ст. 4 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом РФ от 13.03.2006 № 3Б-ФЗ «О рекламе»,

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

а) Исполнитель - муниципальное автономное учреждение «Молодёжный центр города Лабытнанги» (далее – МАУ «МЦЛ»), оказывающее платные услуги;

б) Потребители - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать либо заказывающие, приобретающие или использующие платные услуги, оказываемые исполнителем;

в) оказание платной услуги - предпринимательская и иная приносящая доход деятельность исполнителя по оказанию потребителям за плату услуг (далее - платные услуги) по установленным ценам (тарифам) в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Оказание Исполнителями платных услуг основывается на следующих принципах:

- деятельность по оказанию платных услуг осуществляется Исполнителем лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение было создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах;

- платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках деятельности Исполнителя по оказанию муниципальных услуг, за исключением оказания платных услуг сверх установленного муниципальным заданием объема муниципальных услуг;

- платные услуги должны соответствовать установленным, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;

- расходы, связанные с оказанием платных услуг, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг.

1.5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим рабочего времени учреждения.

1.6. В процессе оказания платной услуги Исполнитель обязан:

- довести до сведения потребителей платных услуг посредством размещения на информационных ресурсах (стендах) Исполнителя свое наименование, местонахождение (юридический адрес) и режим работы;

- своевременно и в доступном для ознакомления месте размещать полную и достоверную информацию об оказываемых услугах и их стоимости, при необходимости размещать рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения

об оказываемых платных услугах;

- в случае если существует аналогичная платной услуге муниципальная услуга, довести до Потребителя информацию о такой муниципальной услуге и условиях (порядке) ее получения;

- выдавать Потребителю документ установленной формы об оплате за предоставление платной услуги, в том числе с использованием контрольно-кассовой техники в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54 ФЗ (Ред. от 03.07.2016) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа».

2. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

2.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителям на основании договора, кассового чека, подтверждающего оплату Потребителями услуги.

2.2. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора (приложение № 1). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

2.3. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, расчетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- ответственность за причинение ущерба имуществу, принадлежащему либо находящемуся в оперативном управлении исполнителя;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

2.4. При заключении договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Потребители или их законные представители обязаны оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, и в соответствии с законодательством Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг.

2.6. Оплата стоимости услуг Потребителями, заключившими договоры, производится в соответствии с условиями договора, в остальных случаях оплата производится предварительно, путём внесения наличных денежных средств, в кассу учреждения.

2.7. Возврат денежных средств, в случае, если Потребитель не воспользовался услугами по своей вине, не производится.

2.8. Посетитель имеет право в любое время отказаться от получения услуг и расторгнуть договор. Возврат денежных средств будет произведен только за предварительно оплаченные, но не оказанные услуги. Заявление о возврате денежных средств за не оказанную услугу (Приложение № 2).

2.9. Платные услуги могут осуществляться штатными работниками, либо Исполнитель вправе выбирать любых контрагентов для осуществления деятельности по оказанию платных услуг при условии заключения с ними договора возмездного оказания услуг.

2.10. Исполнитель вправе в случае проведения массовых мероприятий ограничить посещение горнолыжного комплекса, а также перенести день и время предоставления платных услуг. Уведомление о проведении массовых мероприятий размещается в доступном для ознакомления месте не менее чем за 5 календарных дней до проведения мероприятий.

2.11. В целях обеспечения безопасности оказания услуг иным потребителям, исполнитель вправе отказать в оказании услуг потребителю:

- имеющему ярко выраженные признаки инфекционных, кожных и иных заболеваний, препятствующих посещению учреждения;
- имеющему ярко выраженные признаки алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

2.12. Для получения услуги необходимо в пункте проката оплатить стоимость услуги согласно тарифов на платные услуги и оставить в залог (один из вариантов на выбор):

- документ удостоверяющий личность;
- залоговую денежную сумму, в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

2.13. При сдаче снаряжения или пластиковой карты залоговая сумма/документ возвращается.

2.14. В случае потери или порче имущества Потребители или их законные представители обязаны оплатить штраф (Приложение №3), с составлением Акта о потере или порче товарно-материальных ценностей (Приложение №4).

3. Порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан.

3.1. Отдельные категории граждан, получают право льготного или бесплатного посещения горнолыжного комплекса МАУ «МЦЛ», для занятий физической культурой и спортом, в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. Право льготного и бесплатного посещения учреждений граждане подтверждают предоставлением документов в соответствии с Постановлением Администрации города Лабытнанги от 09.11.2017 № 1114 «Об утверждении Порядка предоставления отдельным категориям граждан дополнительных мер социальной поддержки в виде льготного и бесплатного посещения учреждений, подведомственных муниципальному учреждению "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Лабытнанги", для занятий физической культурой и спортом».

3.3. Перечень (Приложение №5) платных услуг, оказываемых отдельным категориям граждан в виде льготного и бесплатного посещения занятий физической культурой и спортом, устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей учреждения.

4. Организация работы кассы

4.1. Осуществление кассовых операций производится в соответствии с Положением о ведении кассовых операций в МАУ «МЦЛ», утвержденного приказом Учреждения.

4.2. Лица, ответственные за ведение кассовых операций в Учреждении сдают наличные денежные средства, превышающие утвержденный приказом Учреждения лимит остатка денежных средств в кассу Муниципального казенного учреждения «Комплексный центр по обслуживанию учреждений физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма

города Лабытнанги» с приложением суточных отчетов и расшифровкой, в которой указывают наименование платных услуг, их количество и полученную сумму наличных денежных средств.

5. Ответственность руководителя.

5.1. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет заместитель директора Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

5.2. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучать потенциальный спрос на услуги, осуществлять поиск и конструирование новых видов услуг, необходимых для удовлетворения спроса населения;
- создать условия для предоставления платных услуг;
- заключить Договоры на оказание платных услуг со специалистами, в т.ч. состоящими в штате.

6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг.

6.1. Контроль за порядком оказания платных услуг осуществляет Муниципальное учреждение «Управление физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации города Лабытнанги».

6.2. Контроль за порядком взимания денежных средств с населения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комплексный центр по обслуживанию учреждений физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма города Лабытнанги».

7. Расходование средств от оказания платных услуг.

7.1. Расходование средств от оказания платных услуг может осуществляться по следующим направлениям:

- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг по содержанию движимого и недвижимого имущества;
- текущий ремонт оборудования, транспортных средств, сооружений;
- приобретение спортивного инвентаря, оборудования;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- приобретение расходных материалов и запасных частей;
- приобретение ГСМ;
- расходы на повышение квалификации и обучение;
- командировочные расходы;
- приобретение методической и справочной литературы, в том числе и на цифровых носителях;
- расходы на услуги связи и интернет;
- расходы, связанные с проведением мероприятий;
- приобретение воды питьевой;
- расходы на услуги и работы по содержанию, ремонту и обслуживанию контрольно-кассовой техники, электронно-вычислительной техники;
- приобретение ККМ, электронно-вычислительной техники, оргтехники и расходные материалы к ней;
- на оплату труда работникам с учетом страховых взносов на обязательное

страхование;

- оплата по договорам возмездного оказания услуг с учетом страховых взносов на обязательное страхование;

- оплата разных видов пошлин, штрафов, налогов, сборов;

- прочие расходы.

Договор №
Оказания возмездных (платных) услуг

г. Лабытнанги

«__» _____ 20__ г.

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,
действующий на основании _____, с одной стороны, и
_____ именуемое в
дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующий
на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании -
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» наименование услуги _____.
- 1.2. Услуги оказываются по адресу: _____.
- 1.3. Срок оказания услуг: _____.

2. Обязанности сторон

- 2.1. «Исполнитель» обязуется:
- 2.1.1. Оказать услуги качественно и надлежащим образом.
- 2.1.2. Своевременно направить «Заказчику» Акты об оказании услуг.
- 2.2. «Заказчик» обязуется:
- 2.2.1. Использовать предоставляемые услуги в соответствии с назначением и условиями п.1.1 настоящего договора.
- 2.2.2. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные нормы эксплуатации.
- 2.2.3. Соблюдать технику безопасности при проведении спортивно – образовательного фестиваля.
- 2.2.4. Обеспечивать сохранность предоставляемого имущества и за счет собственных средств возмещать нанесенный ему ущерб.
- 2.2.5. Произвести, своевременно и в установленные настоящим договором сроки, оплату Услуг, согласно п.1.1. настоящего договора.

3. Расчеты

3.1. Расчет за оказываемые услуги производится на основании тарифов на платные услуги, утвержденные Постановлением Администрации города Лабытнанги от _____ № ____ «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые подведомственными учреждениями муниципального учреждения «Управление физической культуры, спорта, молодежной политики и туризма Администрации города Лабытнанги».

3.2. Оплата услуг по настоящему договору производится по факту оказанных услуг, не позднее 20-го (Двадцатого числа) следующего за отчетным месяцем, путем перечисления денежных средств на лицевой счет «Исполнителя», на основании Акта об оказании услуг и счет-фактуры.

3.3. Общая стоимость Услуг по настоящему договору _____, в т. ч. НДС 18%, что составляет _____.

3.4. В случае не надлежаще оформленного счета-фактуры и акта об оказании услуг, в частности при неверно указанных реквизитах и при использовании бланков не установленной

формы, «Исполнитель», в течение 3-х дней, обязан заменить счет-фактуру и акт об оказании услуг на верный, оформленный в соответствии с пп.5 и 6 ст.169 НК РФ.

3.5. Обязательства в части оплаты по настоящему договору считаются «Заказчиком» исполненными с момента зачисления денежных средств на лицевой счет «Исполнителя».

4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

4.1. По факту оказания услуг, «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» на подписание счет-фактуру и акт об оказании услуг в двух экземплярах.

4.2. Заказчик самостоятельно производит получение счет-фактуры и Акта об оказании услуг в течение пяти календарных дней по адресу: _____.

4.3. В течение 2-х рабочих дней после получения акта об оказании услуг, «Заказчик» обязан подписать его и направить один экземпляр «Исполнителю», либо при наличии недостатков предоставить «Исполнителю», мотивированный отказ от его подписания.

В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта об оказании услуг Исполнитель по истечении 2-х рабочих дней с момента окончания последнего дня срока, установленного для рассмотрения, подписания и направления этого документа, вправе составить односторонний Акт об оказании услуг.

С момента оформления данного Акта об оказании услуг считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате на основании такого документа.

Исполнитель в срок не позднее 2-х рабочих дней с момента составления одностороннего Акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить его копию Заказчику.

4.4. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг и счет-фактуры.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных настоящим Договором Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней).

Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается Договором в размере одной трёхсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неуплаченной в срок суммы. Штрафы начисляются за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа 10 (Десять) процентов от цены настоящего Договора.

5.3. В случае просрочки Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустойки (штрафа, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства в размере не менее одной трёхсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка РФ от цены Договора.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором. Размер штрафа 0,5 (Ноль целых пять десятых) процента от цены настоящего Договора.

5.4. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.5. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств в письменном виде с предоставлением подтверждающего документа не позднее 5 календарных дней с даты их наступления. В случае прекращения указанных обстоятельств, Сторона в течение 5 календарных дней должна известить об этом другую Сторону в письменном виде и предпринять все разумные меры, чтобы в кратчайшие сроки преодолеть невозможность выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.6. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

5.7. Уплата Исполнителем неустойки (штрафа, пеней) или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6. Действие непреодолимой силы

6.1. Стороны не несут ответственности за невыполнение обязательств по договору, если невозможность их выполнения явилась следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как стихийные бедствия или военные действия, при условии, что они непосредственно влияют на выполнение обязательств по договору, принятие государственными органами законодательных актов, препятствующих выполнению условий настоящего договора.

В таком случае выполнение обязательств по договору откладывается на время действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 10 дней, то каждая Сторона вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

Претензия влечет гражданско-правовые последствия для Стороны, которой направлена, с момента ее доставки указанной Стороне или ее представителю. Такие последствия возникают и в случае, когда претензия не была вручена адресату по зависящим от него обстоятельствам.

7.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.5. В случае не урегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд ЯНАО в установленном законом порядке.

8. Конфиденциальность

8.1. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности информации, переданной им в соответствии с условиями настоящего договора. Стороны примут все меры для того, чтобы

предотвратить полное или частичное разглашение информации, документации или ознакомление с ней третьих лиц без письменного согласия сторон.

8.2 С переданной документацией будут ознакомлены только те лица из персонала, которые непосредственно связаны с исполнением положений настоящего Договора.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

9.2. Расторжение Договора допускаются по соглашению Сторон, решению суда или в связи с односторонним отказом Сторон от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством РФ.

9.3. Сторона, решившая расторгнуть Договор, направляет письменное уведомление другой Стороне.

9.4. В части отношений между «Сторонами» неурегулированных положениями настоящего Договора применяется действующее законодательство Российской Федерации.

10. Срок действия договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

10.2. Договор возмездного оказания услуг заключен на срок _____, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения обязательств.

10.3. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

10.4. Приложения подписываются уполномоченными лицами и являются неотъемлемой частью настоящего договора. Количество Приложений, согласованных обеими Сторонами, не ограничивается. Приложениями к настоящему договору являются:

- Приложение №1 «_____»;
- Приложение №2 «_____».

11. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное учреждение
«Молодёжный центр города Лабытнанги»,
629400 ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Гагарина 28,
УФК по ЯНАО (Департамент финансов
Администрации города Лабытнанги, МАУ
«МЦЛ»)
РКЦ Салехард г. Салехард
р/с 407 018 106 000 010 000 06
ИНН 8901034874 КПП 890101001
БИК 047182000
л/с 904.06.003.3.
тел. 8(34992) 5-35-38
E-mail: molcentrlbt@yanao.ru

Заказчик:

Директор

(Должность)

_____ И. В. Воробьев

_____ /ФИО/

«_____» _____ 2018г.

«_____» _____ 2018г.

м.п.

Приложение №2
к Положению о предоставлении
платных услуг МАУ «МЦЛ»

Директору МАУ «МЦЛ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате денежных средств за не оказанную услугу

Прошу вернуть денежные средства в сумме _____ рублей _____

(сумма прописью)

Оплаченные за _____

(название услуги)

Абонемент (кассовый чек) № _____ от _____ 20 г.

Причина возврата: _____

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

Стоимость возмещения при потере или порче

№ п/п	Наименование инвентаря	Штраф*
1.	Лыжи горные	2200,00
2.	Ботинки горнолыжные	1600,00
3.	Палки горнолыжные	300,00
4.	Крепления горнолыжные	870,00
5.	Лыжи горные (детские)	700,00
6.	Ботинки горнолыжные (детские)	700,00
7.	Ботинки лыжные	400,00
8.	Лыжи беговые	350,00
9.	Крепления для беговых лыж	280,00
10.	Палки лыжные	50,00
11.	Сноуборд	2500,00
12.	Ботинки для сноуборда	1600,00
13.	Тьюбинг	1200,00

*Штраф рассчитан исходя из 30 % балансовой стоимости инвентаря

АКТ №
о потере или порче товарно-материальных ценностей

(место составления)

" ____ " ____ Г.

Мною, _____
(Ф.И.О. работника, должность)

в присутствии: _____
(Ф.И.О. работника, должность)

(Ф.И.О. работника, должность)

составлен настоящий акт об потере / порче следующих товарно-материальных ценностей:

1. _____;
(наименование и инвентарный номер)

2. _____;
(наименование и инвентарный номер)

3. _____;
(наименование и инвентарный номер)

Объяснение Потребителя или законного представителя:

Подписи: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Перечень

**Платных услуг муниципального автономного учреждения «Молодёжный центр города
Лабытнанги» для льготных категорий граждан на ГЛК «Октябрьский»**

1. Подъем на бугельном подъемнике.
2. Прокат горных лыж.
3. Прокат беговых лыж.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МАУ «МЦЛ»
№ 5 от 03 января 2018 г.

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПРОКАТА ЗИМНЕГО ИНВЕНТАРЯ

Горнолыжного комплекса «Октябрьский»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила оказания услуг проката зимнего инвентаря распространяются на всех без исключения граждан (посетителей, клиентов), пользующихся услугами проката зимнего инвентаря, для катания на горных лыжах, сноуборде, беговых лыжах, сноутюбингах, на территории горнолыжного комплекса «Октябрьский».

1.2. Зимний инвентарь (далее – инвентарь) выдается в прокат исключительно для использования его потребителями на территории горнолыжного комплекса «Октябрьский».

1.3. Потребитель имеет возможность пользоваться услугами проката инвентаря при соблюдении настоящих Правил в дни, и часы работы горнолыжного комплекса «Октябрьский», в соответствии с режимом работы пункта проката инвентаря.

1.4. Законным владельцем инвентаря и организацией-исполнителем услуг является МАУ «МЦЛ» (адрес: г. Лабытнанги, ул. Гагарина 28), далее - администрация проката, исполнитель.

1.5. График (режим) работы пункта проката устанавливается администрацией учреждения. Администрация вправе по своему усмотрению открывать, и закрывать для пользования посетителей пункт проката в часы работы горнолыжного комплекса «Октябрьский», или ограничить предоставление услуг проката по технологическим, погодным, организационным и др. причинам (аварийные ситуации в работе оборудования, временное отключение электроэнергии, проведение спортивных соревнований и др.).

1.6. Пользоваться услугами пункта проката зимнего инвентаря вправе любой посетитель (за исключением лиц в нетрезвом состоянии). При этом дети, возрастом до 14-лет, как правило, обслуживаются только в сопровождении взрослых.

1.7. Каждый посетитель горнолыжного комплекса «Октябрьский» (желающий воспользоваться услугами проката инвентаря) должен оплатить стоимость проката инвентаря, в соответствии с прейскурантом в кассе пункта проката. Стоимость услуг проката в зависимости от вида инвентаря, времени проката (первый час и последующие часы, целый день), указаны на стенде кассы пункта проката в соответствии с действующим прейскурантом учреждения.

Оплаченное время (продолжительность) пользования прокатным инвентарем на другой день или другое время не переносится.

1.8. В прокат предоставляются следующие виды зимнего инвентаря:

- горнолыжный комплект (горные лыжи, горнолыжные ботинки, палки);
- комплект сноуборда (ботинки для сноуборда, сноуборд);
- комплект беговых лыж (беговые лыжи, беговые ботинки, палки);
- сноутюбинги для спуска с горы.

1.9. Оплачивая стоимость услуг проката инвентаря, и пользуясь непосредственно прокатным инвентарем, потребитель подтверждает, что полностью ознакомлен, и согласен с настоящими Правилами, имеет навыки безопасного использования инвентаря, не имеет медицинских противопоказаний для катания на горных лыжах (сноуборде, сноутюбингах). Потребитель должен понимать, что занятия горнолыжным спортом, катания на тюбингах связаны с повышенным риском, и самостоятельно оценивать свои возможности, и навыки катания.

1.10. Администрация проката, являясь законным собственником имущества, сдаваемого в прокат, оставляет за собой право отказать в пользовании услугами проката инвентаря любому посетителю, нарушающему настоящие Правила, без каких-либо дополнительных объяснений, и без возврата стоимости оплаченных услуг, взыскиваемой в счет полного возмещения убытков исполнителя.

2. Правила пользования услугами проката

2.1. Во избежание возможных недоразумений, потребителям, пользующимся прокатом инвентаря, рекомендуется иметь при себе общегражданский паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.2. Потребитель выбирает вид и количество необходимого ему для проката зимнего инвентаря, оплачивает в кассу проката стоимость первого часа проката соответствующего инвентаря, вносит необходимый залог и сообщает кассиру свои данные – фамилию, имя, отчество.

2.3. После оплаты инвентаря и внесения залога, выдается карта, которая используется для учета выбранного им в прокате вида инвентаря, а также в целях учета времени пользования прокатным оборудованием.

2.4. Оплата стоимости услуг проката в кассу пункта проката со стороны клиента является полным согласием клиента с настоящими Правилами.

2.5. Выдача клиенту прокатного инвентаря осуществляется только оператором пункта проката инвентаря, в порядке общей очереди после оплаты стоимости проката и внесения необходимого залога.

2.6. Для получения инвентаря клиент должен предъявить оператору проката карту, выданную ему на кассе, сообщить оператору проката нужный рост, размер, и иные параметры инвентаря, после чего оператор проката подбирает потребителю необходимый инвентарь при его наличии. В случае если инвентаря нужного размера, и параметров в наличии не имеется, посетителю возвращается оплаченная в кассу стоимость проката инвентаря, возвращается внесенный залог.

2.7. При получении инвентаря потребитель вместе с оператором пункта проката должен проверить: соответствие получаемого инвентаря, и его комплектующих; внешний вид, целостность (отсутствие внешних повреждений, сколов), и работоспособность каждого предмета инвентаря. После получения предмета инвентаря потребителем на руки, претензии к переданному имуществу со стороны потребителя не принимаются.

2.8. Отсчет времени начала пользования инвентарем, взятым в прокат, начинается через 15 минут после выдачи инвентаря потребителю оператором. Указанные 15 минут предоставляются клиенту для одевания (снятия) инвентаря, и дополнительно не оплачиваются. При этом время начала и время окончания пользования инвентарем указывается уже с учетом дополнительно предоставленных для переодевания клиента неоплачиваемых 15 минут. Общее время пользование инвентарем (окончание времени проката инвентаря), определяется кассиром в момент сдачи инвентаря потребителем в руки оператору проката, и предъявления специальной карты. Споры, связанные с периодом времени пользования прокатным инвентарем, решаются на основании данных, указанных в журнале для регистрации выдачи спортивного инвентаря проката, а не по часам клиента.

2.9. Выдача инвентаря в прокат в любом случае заканчивается за 1 (один) час до окончания работы горнолыжного комплекса «Октябрьский».

2.10. При использовании инвентаря потребитель обязуется соблюдать правила его эксплуатации, и не нарушать правила техники безопасности во время катания. По всем вопросам, связанным с эксплуатацией имущества проката обращаться к оператору пункта проката, вернуть взятый напрокат инвентарь в том же состоянии, и в той же комплектации, в которой он его получил в пункте проката в момент выдачи, не позже, чем за 15 минут до окончания работы пункта проката инвентаря.

2.11. Потребитель при использовании прокатного инвентаря обязан знать, что крепления инвентаря не гарантируют полную безопасность пользователю. На спуске, при определенных обстоятельствах отстегнувшиеся крепления могут предохранить потребителя от травмы.

2.12. На беговых лыжах и сноуборде крепления, сконструированы таким образом, что не предусматривают отстёгивание, в случае возникновения неисправности предмета инвентаря, необходимо уведомить о ней оператора проката.

2.13. Инвентарь должен быть сдан (возвращен) потребителем оператору пункта проката в очищенном от снега, по окончании времени его использования.

2.14. Потребитель после возврата инвентаря оператору в пункт проката, предъявляет специальную карту на кассе, и производит окончательную оплату времени пользования инвентарем свыше одного часа согласно утвержденных тарифов за каждый час (свыше времени, зафиксированного в журнале выдачи инвентаря, как время окончания пользования инвентарем).

2.15. В случае пользования услугами проката инвентаря в течение времени, меньшего, чем 1 (один) час с момента выдачи инвентаря в прокат по инициативе

(вине) потребителя, плата за неиспользованное время предоставления услуг проката не возвращается.

2.16. Залог возвращается потребителю на кассе, в случае отсутствия повреждений предмета инвентаря после возврата прокатного имущества предъявления карты на кассе, и проведения всех взаиморасчетов по услугам проката. В случае наличия повреждений инвентаря, при его возврате потребителем, утраты инвентаря во время его использования, а также в случае невозврата инвентаря, потребитель несет полную материальную ответственность перед администрацией проката, в размере причиненных пункту проката убытков. При этом стоимость ущерба, причиненного прокатному инвентарю в результате повреждения, утраты, или невозврата инвентаря, взыскивается с потребителя путем удержания стоимости инвентаря (в соответствии с прейскурантом).

2.17. Администрация пункта проката вправе отказать потребителю в пользовании услугами проката инвентаря, при отсутствии необходимого потребителю инвентаря в наличии, или при не выполнении условий внесения залога.

2.18. Администрация проката не несет ответственности за какую-либо задержку в пользовании услугами проката (время сдачи и время получения инвентаря), возникшую из-за большого количества посетителей (очереди в пункте проката). Рекомендуем посетителям заблаговременно сдавать прокатный инвентарь.

2.19. Специальная карта, выдаваемая посетителю для целей учета условий проката инвентаря, является собственностью учреждения, и подлежит возврату в кассу после сдачи прокатного имущества.

Потребителям услуг ГЛК «Октябрьский» **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- нарушать Правила пользования канатными дорогами, Правила поведения на горнолыжном склоне, Правила поведения на территории ГЛК «Октябрьский»;
- пользоваться инвентарем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- игнорировать требования работников проката, сотрудников администрации, и обслуживающего персонала горнолыжного комплекса «Октябрьский», проявлять неуважение, или грубость по отношению к обслуживающему персоналу и другим посетителям горнолыжного комплекса;
- проникать и находиться в подсобных и вспомогательных помещениях, предназначенных для работников проката;
- использовать прокатный инвентарь не по его прямому назначению, это может привести к появлению внешних, и внутренних дефектов инвентаря;
- производить самостоятельно любой ремонт инвентаря, разбирать его;
- подвергать порче карты, пропускные билеты;
- перепродавать пропускные билеты, сдавать в субаренду прокатный инвентарь другим посетителям;
- покидать территорию горнолыжного комплекса «Октябрьский» с прокатным инвентарем;

- сдавать полученный в прокате инвентарь в субаренду, в безвозмездное пользование другим лицам или передавать свои права и обязанности в отношении использования полученного в пункте проката инвентаря другим лицам.

3. Прочие положения

3.1. Поведение посетителей, пользующихся услугами проката инвентаря, не должно представлять угрозу безопасности их жизни, и здоровью.

3.2. За преднамеренные противоправные действия, за нарушение настоящих Правил, а также за умышленную порчу имущества горнолыжного комплекса (пункта проката) и третьих лиц, посетители несут ответственность в соответствии с действующим российским законодательством, в т.ч. имущественную ответственность по возмещению стоимости причиненного материального ущерба, а также ответственность за причинение вреда жизни и здоровью посетителей.

3.3. Посетители при пользовании услугами проката также обязаны: самостоятельно и подробно ознакомиться до начала пользования услугами с настоящими Правилами, Правилами поведения на территории горнолыжного комплекса «Октябрьский», Правилами поведения на горнолыжных склонах, а также с другими информационными материалами, размещенными на стендах горнолыжного комплекса «Октябрьский».

3.4. В целях предотвращения травм и несчастных случаев, необходимо тщательно подбирать и подгонять по размеру лыжи, ботинки и др. инвентарь; - вести себя в пункте проката в соответствии с правилами общественного порядка, Правилами поведения на территории горнолыжного комплекса «Октябрьский», бережно относиться к имуществу горнолыжного комплекса, следить за сохранностью пропускных билетов и спортивного инвентаря.

3.5. Посетитель при пользовании услугами проката имеет право: - обращаться к администрации проката (обслуживающему персоналу горнолыжного комплекса) за разъяснениями настоящих Правил и по всем вопросам оказания услуг в соответствии с настоящими Правилами.

3.6. По всем спорам, вопросам, претензиям и разногласиям, возникающим в ходе пользования услугами проката, клиент должен немедленно обращаться за их разрешением к администрации проката. Все споры или разногласия разрешаются путем переговоров между сторонами, в том числе путем направления письменных претензий. Письменная претензия клиента должна быть заявлена непосредственно в день оказания услуги и рассмотрена принимающей стороной (администрацией проката) с дачей письменного ответа отправителю в течение 30-ти дней с момента ее получения, если иные сроки рассмотрения претензии не установлены действующим законодательством. В случае не предъявления претензии клиентом в день оказания услуг, услуги пользования прокатом инвентаря считаются оказанными в надлежащем качестве, и полностью принятыми клиентом без замечаний.

3.7. В случае невозможности разрешения разногласий по спорным вопросам путем переговоров, в том числе путем направления письменных

претензий, они подлежат рассмотрению в суде, в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Администрация пункта проката не несет ответственности за неиспользование посетителем по его инициативе (вине) оплаченных услуг (в т.ч. по причине неудовлетворенности исправным инвентарем). За сохранность ценных вещей, документов и денег посетителей, включая сохранность их личного спортивного инвентаря и приобретенных пропускных билетов. За последствия, связанные с нарушением потребителем настоящих Правил, за состояние здоровья посетителей и потенциальные несчастные случаи при пользовании прокатным инвентарем (травмы, ушибы и т.д.) и иной ущерб здоровью, который может возникнуть во время катания при использовании прокатного имущества.