

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ЗА НЕОКАЗАННЫЕ  
ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 13 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

**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 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее – МОУ детский сад № 13) в части возврата денежных средств.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

«Исполнитель» - МОУ детский сад № 13. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг и Уставом МОУ детского сада № 13. Потребитель (Заказчик) – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или обрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее услугу исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

«Платные услуги»- услуги, оказываемые МОУ детским садом № 13 в рамках своей деятельности сверх установленного задания.

«Договор» - договор между Исполнителем и Потребителем (Заказчиком) на предоставление Услуг, который заключается посредством заключения договора.

«Расписание занятий» - утвержденный заведующим платных образовательных услуг МОУ детский сад № 13, документ, содержащий информацию о днях и часах, в которые МОУ детский сад № 13 открыт для посещения и оказания услуг.

«Прейскурант» - перечень предоставляемых Исполнителем услуг с указанием их стоимости.

«Правила посещения МОУ детский сад № 13», утвержденные заведующим МОУ детским садом № 13, документ, содержащий обязательные к исполнению Потребителем (Заказчиком) правила посещения Учреждения во время оказания платных образовательных услуг.

«Срок действия приобретенных услуг» - оплаченный период оказания либо количество услуг в соответствии с действующим Прейскурантом.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

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

**2. УСЛОВИЯ ПОРЯДКА ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

2.1. Денежные средства (либо часть денежных средств) при оказании платных услуг возвращаются Потребителю (Заказчику) в случаях, когда оплаченная им услуга остается по различным причинам нерезализованной, а именно:

- платная услуга оказана не в полном объеме;
- невыполнение обязательств по договору по оказания платных услуг допущено по вине Исполнителя или услуга выполнена ненадлежащего качества;
- при одностороннем расторжении договора;
- возврат ошибочно начисленных денежных средств после обнаружения счетной ошибки;
- по форс-мажорным обстоятельствам;
- по другим причинам.

2.2. Возврат денежных средств Заказчику не осуществляется в следующих случаях:

- при непредоставлении Потребителем (Заказчиком) Исполнителю (Учреждению) надлежащей информации, равно как и предоставление недостоверной, неполной или заведомо ложной информации об оказанной услуге;
- при невозможности исполнения услуги, возникшей по вине Заказчика или Пациента согласно ст.781 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- при иных обстоятельствах, предусмотренных Гражданским кодексом, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.3. Для оформления документов на возврат денежных средств необходимо обратиться: в кабинет заведующего МОУ детский сад № 13 с 8.00 до 16.30 в рабочие дни недели (выходные дни суббота, воскресенье), предоставить договор на оказание платных образовательных услуг, кассовый чек и документ, удостоверяющего личность (паспорт или иной документ, его заменяющий).

В случаях обращения за возвратом денежных средств представителей Потребителя (Заказчика) дополнительно предоставляются: документы, подтверждающие законное представительство или доверенность на право получения возврата денежных средств, оформленная в установленном порядке.

- заполнить стандартное заявление на возврат денежных средств (приложение № 1 к настоящему Положению возврата денежных средств) с отметкой Исполнителя.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

3.1. Возврат денежных средств Потребителю (Заказчику) – физическому лицу осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявление на возврат денежных средств по образцу Учреждения;
- оригинал договора;
- реквизиты банковской карты (действующей; с правом перечисления со стороны третьих лиц, открытые на территории РФ, лицом, зарегистрированным на территории РФ), в которых указаны: ФИО, номер счета, номер расчетного счета;
- копия паспорта (2-я и 3-я страницы);
- чек (при наличии у Потребителя (Заказчика)).

3.2. При необходимости дополнительной информации, сотрудники Учреждения могут потребовать дополнительные документы у Потребителя (Заказчика).

3.3. Возврат денежных средств юридическим лицам осуществляется на основании официального письма на имя руководителя Учреждения и Акта сверки взаимных расчетов.

### **4. СРОКИ ВОЗВРАТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Возврат денежных средств за неоказанные услуги производится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего заявления или официального письма о возврате денежных средств согласно ст.31 Закона Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

4.2. При подписании Договора Заказчик подтверждает свое согласие с Правилами возврата денежных средств.

Приложение 1  
к Положению о порядке возврата денежных средств  
за неоказанные платные услуги МОУ детский сад № 13 на 2021г.

Заведующему МОУ детского сада № 13  
В.П.Коробковой

От \_\_\_\_\_  
Проживающего: \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Кем выдан \_\_\_\_\_  
Тел. для связи \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести возврат денежных средств за образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек по договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по следующим причинам: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1. Договор
2. 2. Кассовый чек

Дополнительно, при возврате денежных средств через представителей

3. Копия документов, подтверждающих законное представительство или доверенности на возврат денежных средств.

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью МОУ детского сада 2 листов

Заведующий

В.И. Коробкова.

