



*Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»*  
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: [gymnasium7@volgadmin.ru](mailto:gymnasium7@volgadmin.ru)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ гимназии №7

И.Г. Салагина

«01» сентября 2025г.

(приказ № 241 ОД от 01.09.2025г.)

## **Положение**

№ 325

**г. Волгоград**

**О порядке возврата денежных средств  
за неоказанные платные образовательные  
услуги муниципальным общеобразовательным  
учреждением «Гимназия №7 Красноармейского  
района Волгограда»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке возврата денежных средств за неоказанные платные образовательные услуги муниципальным общеобразовательным учреждением «Гимназии №7 Красноармейского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназии №7 Красноармейского района Волгограда» (далее – Учреждение) в части возврата денежных средств.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

«Исполнитель» - МОУ гимназии №7. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг и Уставом МОУ гимназии №7.

«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 образовательные услуги» - услуги, оказываемые МОУ гимназии №7 в рамках своей деятельности сверх установленного задания.

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

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

«Срок действия приобретённых 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 нереализованной, а именно:

- платная услуга оказана не в полном объеме;
- невыполнение обязательств по договору оказания платных услуг;
- 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 не предоставлении 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 согласно ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- при иных обстоятельствах, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

2.3. Для оформления документов на возврат денежных средств необходимо:

- обратиться: в кабинет директора МОУ гимназии №7 с 8-00 до 16-30 в рабочие дни недели (выходные дни суббота, воскресенье) представить договор на оказание платных образовательных услуг, кассовый чек и документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной документ, его заменяющий).

В случаях обращения за возвратом денежных средств представителей Потребителя (Заказчика) дополнительно представляются: 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) 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 (кассовый или иной платежный документ Потребителя (Заказчика)).

3.2. При необходимости дополнительной информации, сотрудники МОУ гимназии №7 могут потребовать дополнительные документы у Потребителя (Заказчика).

3.3. Возврат денежных средств юридическим лицам осуществляется на основании официального письма на имя руководителя МОУ гимназии №7 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 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».

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

Положение разработал:

заведующая платными образовательными услугами



М.В.Ващенко

Приложение №1  
к Положению  
о порядке возврата денежных средств  
за неоказанные платные услуги

Директору МОУ гимназии №7

Салагиной И.Г.

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. Кассовый чек.

**Дополнительно, при возврате денежных средств через представителей**

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

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_