

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника Управления социальной
политики администрации муниципального
образования Чукотский муниципальный район



М.Б. Титаренко

2022 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Центр культуры
Чукотского муниципального района»



А.М. Кайом

2022 год

Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»

1. Общие положения

1. Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Законом Российской Федерации "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, постановлением администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 28.04.2011 №41 «Об использовании муниципальными бюджетными учреждениями Чукотского муниципального района на обеспечение своей деятельности полученных ими средств по приносящей доход деятельности», приказом управления социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 30.12.2013 г. №01-04/430 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района», утвержденный Приказом УСП Администрации МО Чукотский муниципальный район от 09.12.2021г. № 01-04/286, в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2. Настоящее Положение распространяется на все отделы муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района».

3. Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района» (далее - Учреждение) населению муниципального образования Чукотский муниципальный район, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта муниципального образования Чукотский муниципальный район;
- укрепления материально-технической базы Учреждения;
- содержание имущества;
- приобретение товаров материальных ценностей;

6. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к муниципальному бюджетному учреждению культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района» при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

2. Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает спортивный инвентарь, музыкальные инструменты, билеты и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласованным с Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 1).

4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является смета доходов и расходов, утверждаемая в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование Учреждения.

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается контракт на оказание услуг, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения, в свободное от основной работы время с составлением табеля учета рабочего времени по основной работе и работе по оказанию платных услуг отдельно. Оказание платных услуг в основное время допускается в порядке исключения в связи с технологией их проведения.

3. Порядок формирования и учета платных услуг

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств по ведомости ответственному лицу, ответственное лицо вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник - по квитанциям, кассовым чекам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются в Централизованную бухгалтерию Учреждения.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 16.12.2010 №174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению".

4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с Управлением социальной политики администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 2).

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 3).

6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более чем на 5 %;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

4. Направление использования доходов

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, дискотек, услуги проката, занятия в тренажерном спортивно-досуговом зале устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- материально-техническое развитие Учреждение, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, спортивного оборудования, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение методической литературы;
- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- транспортные услуги;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- контракты на оказание услуг;
- ремонт и модернизацию спортивного инвентаря и оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения, в размере не более 70% от общего объема дохода. Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Управление социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район и другие органы местного самоуправления Чукотского муниципального района, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чукотского муниципального района возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры Чукотского муниципального района»;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю соблюдения настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района», заместителя директора по культурно – досуговой работе МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района», приказом директора Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района».

6. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан

1. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов (Центров культуры):

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами по ведомости ответственному лицу. Ответственное лицо вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник.
- Потребителю выдается кассовый чек об оплате, на основании которого ему выдается сценический костюм.

2. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек (Центров культуры).

Потребителю выдается кассовый чек:

- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий. Ответственное лицо вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник.

3. Порядок оплаты занятий при посещении тренажерного зала:

- плата за оказание услуг тренажерного зала вносится наличными деньгами за абонемент на месяц спортиструктору по ведомости до 10 числа текущего месяца. Потребителю выдается кассовый чек.
- плата за разовое посещение тренажерного зала вносится наличными деньгами спортиструктору по ведомости. Спортиструктор вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник.

- плата за оказание услуг пункта проката лыж вносится наличными деньгами спортиструктору по ведомости. Спортиструктор вносит денежные средства в Централизованную бухгалтерию Учреждения еженедельно в понедельник.

7. Порядок выдачи, возврата имущества

1. Порядок выдачи имущества (сценических костюмов), согласно приложению к настоящему Положению (Приложение 4):

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района».

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час. Денежные средства вносятся наличными деньгами по ведомости ответственному лицу. Ответственное лицо вносит денежные средства в МКУ «Обеспечение деятельности УСП администрации МО Чукотский муниципальный район» еженедельно.

2. Учреждение предоставляет, а Потребитель принимает во временное владение и пользование за плату прокатное имущество (лыжи) согласно указанному порядку правил в приложении к настоящему положению (Приложение 6).

Передаваемое в прокат Потребителю имущество (лыжи) находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к имуществу и предметам, используемым для потребительских целей в соответствии с назначением указанного имущества.

Инструктор отдела проката проверяет исправность сдаваемого в прокат имущества в присутствии Потребителя, а также ознакомливает его с правилами эксплуатации передаваемого в прокат имущества (лыжи). Имущество, являющееся объектом проката, выдается потребителю при подписании пункта в Журнале приема-передачи.

Инвентарь выдается в прокат только при условии обеспечения исполнения обязательств по возврату арендованного имущества в состоянии, в котором оно было предоставлено.

В качестве обеспечения исполнения обязательств по прокату Потребителем предоставляется оплата, согласна прейскуранта цен на услуги.

Оплата вносится через кассу отдела или через специалиста отдела проката, выдающего инвентарь.

8. Возмещение стоимости инвентаря при его порче

1. Прокат сценических костюмов МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района»:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

- подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;

- не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета МКУ «Обеспечение деятельности УСП администрации МО Чукотский муниципальный район») наличными деньгами по ведомости ответственному лицу. Ответственное лицо вносит денежные средства в МКУ «Обеспечение деятельности УСП администрации МО Чукотский муниципальный район» еженедельно.

2. В случае повреждения инвентаря (при невозможности его ремонта) по вине Потребителя, Потребитель выплачивает рыночную стоимость имущества.

В случае повреждения инвентаря (при возможности его ремонта) по вине Потребителя, Потребителем оплачивается сумма стоимости ремонта дефекта.

В случае повреждения инвентаря оплата производится в местах расположения касс отдела согласно утвержденным тарифам и на основании акта, составленного специалистом проката и подписанным Потребителем

9. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов

1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере 100%;
- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере 100%;
- инвалидам в размере 50%.

2. При оплате посещения кружков:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;
- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Чукотскому Автономному округу, в размере 50%;
- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 50 %.

3. При оплате проката инвентаря и занятий в тренажерном зале:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;
- детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Чукотскому Автономному округу в размере 50%;
- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 50 %.

10. Контроль над целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг

1. Контроль над целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг Учреждением, осуществляется органами местного самоуправления, в пределах своих компетенций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением
«Центр культуры Чукотского муниципального района»

№ п/п	Наименование услуги
	По культурно – досуговой работе
1.	Спортивно-оздоровительные услуги в тренажерном зале, расположенном по адресу: с. Лаврентия, ул. Набережная д.11
2.	Оздоровительные услуги по йоге
3.	Обучение хореографии
4.	Детское мероприятие с вызовом на дом: Новый год, Рождество, день рождения – с выбором сказочного персонажа
5.	Организация и проведение: - молодежных дискотек; - вечеров отдыха
6.	Аренда помещений в с. Лаврентия
7.	Аренда помещений в с. Лорино
8.	Аренда помещения в с. Уэлен
9.	Аренда новогоднего стола (4-6 местные)
10.	Проведение корпоративных мероприятий для сотрудников учреждений и организаций
11.	Прокат спортивных лыж в Лаврентия
12.	Прокат сценических костюмов

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН
на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры Чукотского муниципального района»

Наименование услуги	Стоимость (руб.)	Примечание
По культурно – досуговой работе		
<u>Спортивно-оздоровительные услуги в тренажерном зале, расположенном по адресу: с. Лаврентия, ул. Набережная д.11</u>		
- разовое посещение	150 руб.	
- абонемент на месяц (три посещения в неделю, по два часа, занятия без инструктора)	700 руб.	
- абонемент на месяц (три посещения в неделю, по два часа, занятия с инструктором):	1500 рублей	
- прокат спортивных лыж	100 руб. 1 час	
Оздоровительные услуги по йоге	700 рублей	Абонемент на месяц
Обучение хореографии	700 рублей	Абонемент на месяц
<u>Детские мероприятия с вызовом на дом:</u>		
- Дед Мороз, Снегурочка,	500 руб.	
- день рождения (с выбором сказочного персонажа)	500 руб.	
<u>Организация и проведение:</u>		
- молодежных дискотек;	Для взрослых –	
- вечеров отдыха	100 руб.	
- тематическая дискотека (праздничные дни)+игровая программа	Для школьников (10-11 классы) – 50 руб.	
	150 руб.	
<u>Аренда помещений с. Лаврентия:</u>		
- в зрительном зале;	2000 руб. за 1 час	
- в фойе	1000 руб. за 1 час	
Аренда помещений в с. Лорино	2000 руб. за один час	
Аренда помещения в с. Уэлен	1000 руб. 1 час	
Аренда новогоднего стола (4-6 местные)	1 место 1000 руб. на весь вечер	
Проведение корпоративных мероприятий для сотрудников учреждений и организаций		Согласно Договору
Прокат спортивных лыж в Лаврентия	100 руб. 1 час	
	50 руб. дети	
Прокат сценических костюмов	250 руб. – сутки.	

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № _____
С. Лаврентия « _____ » _____ 20 ____ г.

именуемый(ая) _____ в _____
дальнейшем «Заказчик», в _____
лице _____

наименование должности уполномоченного лица, ФИО _____
действующий(ая) на основании _____, с одной
стороны, и муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культуры
Чукотского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице
директора _____, действующего на основании Устава, с другой
стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать
услугу (и) согласно Перечню, а Заказчик обязуется купить и оплатить услугу(и).

1.2. Срок оказания услуг (и) _____

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим
Договором, и надлежащего качества;

2.1.2. приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору
не позднее (срок).

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу (и) в
соответствии с условиями Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих
обязательств другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих
обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательство
Российской Федерации.

4. Цена Договора и порядок оплаты

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____

4.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги в следующем порядке:
30% предоплата в течение 5 банковских дней с момента выставления счета, остальные
70% - в течение 5 банковских дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных
услуг путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат
оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые
ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически
понесенные им расходы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.
- 5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.
- 5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.
- 5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
- 5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МБУК «ЦК Чукотского
муниципального района»

689300, Чукотский АО, Чукотский район,
с. Лаврентия, ул. Советская, д.06

ИНН 8701004657

КПП 870701001

ОГРН 1088709000731

К/с 40102810745370000064

Р/с 03234643776330008800

в Отделении Анадырь Банка России

УФК по Чукотскому автономному округу

г. Анадырь

БИК 017719101

Управление Федерального казначейства

по Чукотскому автономному округу

(МБУК «ЦК Чукотского муниципального района»

л/с 20886 Ц 57440

_____ А.М. Кайом

М.п.

Правила пользования сценическим костюмом

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;
- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;
- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;
- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма в централизованную бухгалтерию Отдела по молодежной политике, культуре, ФК и спорту по остаточной стоимости на основании расчета Централизованной бухгалтерии.

Порча сценического костюма, подлежащая ремонту

1. Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;
2. Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;
3. При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.
4. Ткань на костюме разошлась по швам.

Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту

1. Костюм изменил цвет при стирке (полинял);
2. Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);
3. При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

ПРАВИЛА ПРОКАТА СПОРТИВНЫХ ЛЫЖ
учреждением МБУК «Центр культуры Чукотского муниципального района»

1. Инвентарь выдается в отделе по культурно – досуговой работе.

Начало и окончание работы отдела проката устанавливается в соответствии с режимом работы отдела, с которым Потребитель может ознакомиться на информационных стендах, расположенных в общедоступных местах отдела, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

2. Арендодатель предоставляет, а Потребитель принимает во временное владение и пользование за плату прокатное имущество (лыжи) согласно указанного в Перечне платных услуг. Передаваемое в прокат Потребителю имущество (лыжи) находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к имуществу и предметам, используемым для потребительских целей в соответствии с назначением указанного имущества.

Инструктор отдела проката проверяет исправность сдаваемого в прокат имущества в присутствии Потребителя, а также ознакомливает его с правилами эксплуатации передаваемого в прокат имущества (лыжи). Имущество, являющееся объектом проката, выдается потребителю при подписании пункта в Журнале приема-передачи.

3. Инвентарь выдается в прокат только при условии обеспечения исполнения обязательств по возврату арендованного имущества в состоянии, в котором оно было предоставлено. Залог вносится через кассу в размере десятикратной стоимости инвентаря или через сотрудника пункта проката, выдающего инвентарь. Залоговая сумма остается в залоге до момента возврата инвентаря в пункт проката и проведения взаиморасчётов по услугам проката.

В качестве обеспечения исполнения обязательств по прокату Потребителем предоставляется оплата, согласна прейскуранта цен на услуги.

Оплата вносится через кассу отдела или через специалиста отдела проката, выдающего инвентарь.

4. Потребитель, принявший имущество отдела, обязан использовать его по прямому потребительскому назначению, а после использования вернуть указанное в Журнале приема-передачи имущество в том состоянии, в котором он его получил.

При получении в прокат имущества отдела Потребитель обязуется:

- использовать полученное в прокат имущество в соответствии с условиями проката и исключительно по прямому потребительскому назначению названного имущества;
- бережно относиться к полученному в прокат имуществу;
- вернуть полученное в прокат имущество по истечению срока указанного в Журнале приема-передачи имущества или прекращения его действия по иным основаниям, указанным в настоящем разделе;
- ознакомиться с правилами проката имущества.

5. Плата за каждую единицу прокатного имущества устанавливается согласно прейскуранту цен. Плату за прокат имущества, Потребитель уплачивает в качестве оплаты при подписании Журнала приема-передачи. Доплата за пользование прокатным имуществом сверх установленного срока, уплачивается Потребителем при сдаче имущества в отдел проката.

6. Срок проката имущества устанавливается и указывается в Журнале приема-передачи имущества. Фактическое время начала и окончания пользования инвентарём для осуществления расчётов за прокат определяется по Журналу приёма-передачи.

7. Потребитель, выполнивший условия, указанные в пункте 5 настоящих Правил считается ознакомившимся и согласившимся со следующими условиями и документами:

- с настоящими Правилами;
- с условиями обработки персональных данных;
- соглашается с тем, что самостоятельно несёт ответственность в случае получения травм при использовании инвентаря.

9. Потребитель обязан вернуть взятый на прокат инвентарь в часы работы отдела проката и в той же комплектности и состоянии, в котором он его получил. Одновременно с возвратом оборудования, Потребитель обязан оплатить стоимость проката согласно действующему тарифу в кассу отдела.

10. Потребитель несёт имущественную ответственность за взятое в прокат имущество (лыжи). В случае утраты или повреждения имущества (лыж), сотрудниками отдела проката в присутствии Потребителя составляется акт о повреждении прокатного инвентаря, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства Клиента;
- наименование утраченного или поврежденного оборудования;
- характер повреждения и залоговая стоимость.

В случае повреждения инвентаря (при невозможности его ремонта) по вине Потребителя, Потребитель выплачивает рыночную стоимость имущества.

В случае повреждения инвентаря оплата производится в местах расположения касс отдела согласно утвержденным тарифам и на основании акта, составленного специалистом проката и подписанным Потребителем.

На основании чека или бланка строгой отчетности об оплате поврежденного инвентаря договор проката прекращает свое действие.

11. Выдача инвентаря в прокат производится специалистами пункта проката отдела, которые в присутствии Потребителя проверяют исправность и комплектность инвентаря, производят регулировку креплений лыж в соответствии с физическими параметрами (рост и вес) и уровнем катания.

12. Ни наклейки на взятом в прокат инвентаре, на которых указан собственник инвентаря, ни надписи на них не могут удаляться или изменяться Потребителем.

13. Потребитель обязуется не продавать, не передавать в залог, не отчуждать или иным образом не обременять правами третьих лиц взятый в прокат инвентарь. Передача взятого в прокат инвентаря третьим лицам запрещена.

14. Клиент подтверждает, что он в состоянии пользоваться арендованным инвентарем и обязуется использовать его лично. Потребитель обязуется использовать арендованный инвентарь аккуратно и без угрозы жизни и здоровью третьих лиц. Он обязуется поддерживать инвентарь в хорошем состоянии, а также использовать и содержать его в соответствии с его назначением.