**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

**город Санкт-Петербург «01» мая 2025 года**

Настоящая оферта, в соответствии с п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации адресована физическим и юридическим лицам (далее — Заказчикам) и является официальным предложением **Индивидуального предпринимателя Рябико Ольги Леонидовны** (далее – Исполнителем), заключить договор оказания услуг (далее — Договор) путем совершения определенных в оферте действий.

В соответствии со ст. 435, 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), в случае принятия изложенных ниже условий и произведения оплаты услуг - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, производящее акцепт этой оферты, становится Заказчиком (в соответствии со ст. 438 ГК РФ - акцепт оферты равносилен заключению договора на условиях, изложенных в оферте).

Внимательно прочитайте текст данной оферты и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом настоящей Оферты, Исполнитель предлагает Вам отказаться от совершения каких-либо действий, необходимых для ее акцепта.

1. **ОПРЕДЕЛЕНИЯ**
   1. Локация — комплекс помещений для проведения непубличных мероприятий. Локация находится в помещении (одном или нескольких), которые принадлежат Исполнителю на праве собственности, или аренды, или управления (в зависимости от природы правоотношений), расположенные по адресу: г. Санкт-Петербург, пр. Космонавтов 63/1.
   2. Зал — помещение, которое относится к определенной Локации.
   3. Сайт — сайт домен и любые вложенные страницы, на которых указаны адреса Локаций, подробная информация о Программах мероприятий, о Залах (площадь, оборудование, фото интерьеров, схема расположения Залов), тарифы в отношении платы за предлагаемые услуги, контактная информация представителя Исполнителя и другие сведения.
   4. Тарифы — стоимость услуг Исполнителя в соответствии с выбранной программой мероприятий. Тарифы опубликованы на Сайте.
   5. Мероприятие — непубличное мероприятие, которое организует Заказчик. Программа мероприятия определяется Заказчиком и размещена на Сайте.
   6. Программа мероприятия — детальное описание сценария, последовательности, сроков и условий проведения мероприятия. Включает в себя: перечень запланированных активностей (например, вечеринки, квизы, конкурсы, выступления); временной график (начало, продолжительность, этапы); используемые технические средства, оборудование, реквизит; требования к оформлению пространства, звуковому и световому сопровождению; роли и обязанности привлеченного персонала (ведущие, аниматоры, технические специалисты).
   7. Участники Мероприятия — лица, приглашенные Заказчиком, которые участвуют в Мероприятии.
   8. Правилами пользования Залом — правила пользования Залом при проведении Мероприятия — являются обязательными для всех лиц, которые находятся в Зале во время Мероприятия. Правила пользования Залом опубликованы на Сайте и являются неотъемлемой частью Договора.
   9. Акцепт оферты – полное и безоговорочное согласие Заказчика с условиями настоящей Оферты. Акцептом (принятием) оферты является заполнение заявки на получение услуги на Сайте и внесение предусмотренной оплаты.
   10. Заявка – выраженное желание Заказчика воспользоваться услугами Исполнителя, совершаемое путем заполнения определенных сведений на Сайте.
   11. Оферта – предложение Исполнителя, адресованное совершеннолетнему физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу заключить с Исполнителем договор оказания услуг.
   12. Политика обработки персональных данных – документ, на основании которого Оператор обработки персональных данных осуществляет обработку персональных данных Заказчика.
   13. Публичное мероприятие - открытая, мирная, доступная каждому, проводимая в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования либо в различных сочетаниях этих форм акция, осуществляемая по инициативе граждан Российской Федерации, политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, целью которого является свободное выражение и формирование мнений, выдвижение требований по различным вопросам политической, экономической, социальной и культурной жизни страны и вопросам внешней политики или информирование избирателей о своей деятельности при встрече депутата законодательного (представительного) органа государственной власти, депутата представительного органа муниципального образования с избирателями.
2. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Заказчик знакомится с программой мероприятий, параметрами Залов для проведения мероприятий на Сайте и Правилами пользования Залом. После этого связывается с представителем Исполнителя по телефону, указанному на Сайте, либо оставляет на Сайте заявку на обратный звонок, либо лично посещает Локацию для встречи с Исполнителем.
   2. По телефону или при личном посещении Локации Заказчик сообщает персональные данные, уточняет возможность заказа определенной программы Мероприятия в определенную дату и время, а также все прочие сведения, которые имеют значение для Заказчика при заключении Договора.
   3. После подтверждения возможности выбора программы Мероприятия в дату и время, которые выбраны Заказчиком, Заказчик обязан внести плату и/или обеспечительный платеж согласно тарифам, указанным на Сайте. Совершение платежа возможно непосредственно по месту расположения Локации или дистанционным способом.
      1. При совершении платежа по месту расположения Локации Заказчик вносит наличные денежные средств в кассу Исполнителя либо оплачивает посредством безналичной оплаты;
      2. При совершении платежа дистанционным образом, если плательщик – физическое лицо, то представитель Исполнителя направляет Заказчику ссылку на оплату. Сообщение со ссылкой на оплату содержит сведения: адрес Локации, программа Мероприятия, дата и время проведения программы, размер платежа;
      3. При совершении платежа дистанционным образом со счета юридического лица или индивидуального предпринимателя Заказчик заранее предоставляет Исполнителю реквизиты для подготовки счета на оплату.
   4. Совершая оплату, Заказчик подтверждает, что программа мероприятий согласована сторонами, и соглашается со всеми условиями Договора и положениями Правил пользования Залом. Договор считается заключенным между Заказчиком и Исполнителем.
   5. После получения оплаты от Заказчика Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению программы Мероприятия в согласованную дату и время.
   6. Зал предоставляется Заказчику исключительно для проведения Мероприятия, которое проводит Исполнитель.
   7. Проведение Публичных мероприятий в рамках реализации настоящего договора запрещается. Заказчик гарантирует, что Мероприятие не является публичным и не нарушает действующее законодательство в данной части.
   8. Исполнитель не отвечает за сохранность личных вещей Заказчика и участников Мероприятия.
   9. Стороны определили, что предмет договора ограничивается предоставлением выбранного Зала и расположенного в Зале движимого имущества и не включает дополнительные услуги, которые могут потребоваться при проведении мероприятия, в том числе кейтеринг, сопровождение и т.п.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**
   1. **Исполнитель обязан:**
      1. В согласованную в заявке дату и время оказать Заказчику услуги по проведению Мероприятия по программе, выбранной Заказчиком.
      2. Обеспечить доступ приглашенных Заказчиком лиц, участвующих в Мероприятии (далее – «участники Мероприятия»), на территорию Зала в назначенное время.
   2. **Заказчик обязан:**
      1. Вовремя прибыть в Локацию для проведения Мероприятия.
      2. Использовать Зал только для проведения Мероприятия.
      3. Бережно относиться к оборудованию и мебели, размещенным в Зале.
      4. Компенсировать Исполнителю ущерб в течение трех рабочих дней, если оборудование или интерьер Зала были повреждены или загрязнены во время Мероприятия.
      5. Ознакомить всех участников Мероприятия и лиц, привлекаемых к организации Мероприятия, с правилами техники безопасности в помещении (в т.ч. правил пожарной безопасности) и Правилами пользования Зала при проведении Мероприятия. Обеспечить соблюдения указанных правил всеми лицами, находящимися в Зале во время Мероприятия.
      6. Отвечать за действия участников Мероприятия как за собственные.
      7. Исключить посещение Мероприятия посторонними лицами. Если Заказчик не обратился к Исполнителю и не сообщил, что на Мероприятии присутствуют посторонние лица, то все лица, находящиеся в Зале во время Мероприятия, считаются его участниками.
      8. Соблюдать меры противопожарной безопасности и Правила пользования Залом при проведении Мероприятия.
      9. В случае нарушения противопожарной безопасности и Правил пользования Залом при проведении Мероприятия по требованию Исполнителя немедленно прекратить использование Зала. В таком случае Заказчик и участники Мероприятия обязаны покинуть Зал и помещения Исполнителя. При этом плата, внесенная Заказчиком, возврату не подлежит.
      10. Оплатить химическую чистку мебели и/или дополнительные услуги клининговой службы в случае, если после окончания Мероприятия мебель, оборудование и/или помещение будут иметь значительные загрязнения по вине Заказчика или Участников Мероприятия.
   3. **Заказчик вправе:**
      1. Прекратить проведение программы Мероприятия и предоставление Зала в случае нарушения Правил пользования Залом при проведении Мероприятия и/или с целью недопущения нарушения противопожарной безопасности или общественного порядка.
      2. Отказать в доступе на Мероприятие лицам / потребовать немедленно покинуть Зал и помещения Исполнителя лиц, которые находятся в состоянии опьянения (алкогольного, наркотического) или имеющих признаки опьянения.
      3. Отказать в доступе на Мероприятие лицам / потребовать немедленно покинуть Зал и помещения Исполнителя лиц с неадекватным поведением, в том числе сопровождающимся нарушением общественных норм.
      4. Оказывать дополнительные услуги. В случае оказания дополнительных услуг условия их оказания определяются соответствующими отдельными договорами или соответствующим дополнительным соглашением к настоящему договору.
      5. Продавать услуги (в т.ч. услуги кейтеринга) / товары партнеров и/или предоставлять партнерам возможность осуществлять продажи услуги / товаров с использованием информационных ресурсов Исполнителя. В случае приобретения Заказчиком и/или Участниками мероприятия лицом ответственным за качество оказываемых услуг / поставляемых товаров является партнер.
   4. **Исполнитель и Заказчик обязаны:**
      1. Не разглашать любую информацию и документы, касающиеся Договора, кроме предусмотренных Договором исключений, без предварительного письменного согласия другой Стороны, в течение неограниченного срока.
      2. При изменении реквизитов не позднее 3 календарных дней с даты изменения известить об этом другую Сторону, иначе исполнение обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим и своевременным.
      3. Предоставлять друг другу полную информацию, влияющую на исполнение Договора.
      4. Не уступать права требования по Договору без письменного взаимного согласия.
      5. Разрешать все разногласия в обязательном досудебном порядке.
4. **ПЛАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЯ, ОБЕСПЕЧИТЕЛЬНЫЙ ПЛАТЕЖ**
   1. Стоимость услуг не облагается налогом на добавленную стоимость в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения и может быть оплачена Заказчиком или любым третьим лицом, действующим в интересах Заказчика, в том числе — юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем.
   2. Для оплаты услуг и обеспечительного платежа дистанционным способом Заказчик или третье лицо, действующее в интересах Заказчика, передает реквизиты юридического лица или индивидуального предпринимателя представителю Исполнителя для выставления счёта.
   3. Плата за проведение мероприятия определяется согласно тарифам, указанным на Сайте, и зафиксирована сторонами в сообщении со ссылкой на оплату (п. 2.3). Плата за проведение мероприятия включает: организационные расходы; электроосвещение, отопление и вентиляцию закрытых помещений; вывоз мусора.
   4. Плата за проведение мероприятия вносится Заказчиком не позднее дня проведения Мероприятия.
   5. В случае продления срока аренды Зала или продления времени проведения программы Мероприятия Заказчик оплачивает дополнительное время согласно тарифу.
   6. Заказчик в течение 12 часов с момента формирования заявки (п. 2.2) обязуется внести обеспечительный платеж в размере, определенном согласно тарифам и указанном в заявке. В случае неоплаты обеспечительного платежа Договор не считается заключенным, а Исполнитель не может гарантировать возможность проведения программы Мероприятия в ранее выбранные Заказчиком день и время.
   7. Обеспечительный платеж обеспечивает обязательство Заказчика по оплате программы Мероприятия в указанные дату и время.
   8. В случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора до дня проведения Мероприятия Стороны определили, что обеспечительный платеж возвращается Заказчику, либо частично или целиком остается в распоряжении Исполнителя согласно следующей таблице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Период, когда Заказчик отказался от Договора | Последствия в отношении обеспечительного платежа |
| 1. | За 14 дней до даты проведения Мероприятия или ранее | Обеспечительный платеж возвращается Заказчику в полном объеме |
| 2. | С 13-го по 8-й день до даты проведения Мероприятия | Заказчику возвращается 50 % обеспечительного платежа |
| 3. | С 7-го дня до даты проведения Мероприятия и позднее | Обеспечительный платеж в полном объеме остается в распоряжении Исполнителя |

* 1. Уведомление об отказе от Договора Заказчик обязан направить Исполнителю с
     + удостоверением личности (паспорт);
     + документами, подтверждающими оплату;
     + при необходимости с документами, подтверждающими полномочия действовать от имени юридического лица.

После чего Заказчик заполняет и подписывает заявление на возврат средств по форме Исполнителя.

Заявление о возврате денежных средств рассматривается 10 рабочих дней, после чего Исполнитель назначает дату возврата средств. Срок возврата не может превышать более 30 дней с даты рассмотрения заявления Заказчика.

* 1. Дополнительные услуги, оказываемые Исполнителем в период проведения Мероприятия, оформляются дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. В случае нарушения Заказчиком сроков освобождения Зала Исполнитель вправе потребовать внесения арендной платы за каждые 30 минут просрочки в размере 3000 рублей.
   3. Если третьи лица предъявят Исполнителю претензии или иски, связанные с нарушением Заказчиком прав третьих лиц, Заказчик обязуется самостоятельно и за свой счёт урегулировать такие претензии или полностью компенсировать расходы Исполнителя, вызванные такими претензиями или исками.
   4. Исполнитель и Заказчик освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств вследствие обстоятельств непреодолимой силы.
   5. В случае если Заказчик заказывает дополнительные услуги и/или приобретает товары и/или продукцию у третьих лиц (в том числе партнеров Исполнителя) ответственность за качество таких услуг, товаров и/или продукции несет фактический исполнитель услуг, продавец и/или поставщик соответствующих товаров и/или продукции.
   6. Все материалы, предоставленные Исполнителем (сценарии, медиаконтент и пр.), являются его интеллектуальной собственностью. Их использование в коммерческих целях без письменного согласия Исполнителя запрещено.
   7. В случае форс-мажора (пожар, стихийное бедствие, действия государственных органов) Исполнитель вправе перенести Мероприятие на другую дату, согласованную Заказчиком, или расторгнуть Договор без возврата обеспечительного платежа.
2. **ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**
   1. Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать свои персональные данные и предоставляет ему право осуществлять их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование в любых иных целях, не противоречащих закону и Договору.
   2. Порядок обработки персональных данных определяется политикой обработки персональных данных, размещенной на Сайте.
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор действует с момента акцепта — с момента внесения обеспечительного платежа и/или стоимости услуг, и до исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
   2. Оферта действует с даты публикации на Сайте до даты отзыва. Если на сайте Исполнителя будет объявлено о том, что ни одна из программ недоступна для проведения Мероприятия, Оферта считается автоматически отозванной.
   3. После подтверждения заявки Заказчика о дате и времени проведения Мероприятия обеспечительный платеж поступает в распоряжение Исполнителя, порядок возврата / удержания обеспечительного платежа (п. 7.4 настоящего Договора и др.) определяются настоящим Договором и гражданским законодательством РФ.
   4. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг, если Заказчик не явился в назначенные дату и время или допустил опоздание более чем на 30 минут от назначенного времени и заранее не уведомил об опоздании. Обеспечительный платеж при этом не возвращается.
4. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Электронные письма, отправленные Исполнителем, признаются юридически значимыми. Все сообщения считаются полученными, если не поступил автоматический ответ о недоставке.
   2. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью, в том числе: Правила пользования Залом, Тарифы на Сайте, сообщение Исполнителя со ссылкой на оплату (после его направления Заказчику). Соглашаясь с условиями Договора Заказчик соглашается с Правилами пользования Залом, а также всему внутренними тарифами.
   3. Настоящий договор опубликован на Сайте, а также может быть представлен по требованию Заказчика в печатном виде в Локации.
   4. Ссылки на статьи, пункты и приложения, если не указано иное, являются ссылками на статьи и пункты Договора и приложения к Договору.
5. **РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

|  |
| --- |
| ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ РЯБИКО ОЛЬГА ЛЕОНИДОВНА  Юридический адрес: 196233, РОССИЯ, Г САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР-КТ КОСМОНАВТОВ, Д 86, КОРП 2 литер а, КВ 42,  ИНН: 780159017833,  ОГРН/ОГРНИП: 319784700408041,  Тел.: +7(900)647-8722  e-mail: kodspace@yandex.ru  Расчетный счет: 40802810600001353476,  Банк: АО «ТБанк»,  ИНН банка: 7710140679,  БИК банка: 044525974,  Корреспондентский счет банка: 30101810145250000974,  Юридический адрес банка: 127287, г. Москва, ул. Хуторская 2-я, д. 38А, стр. 26 |