**УТВЕРЖДЕНО**

**Индивидуальный предприниматель**

**/ Тетерук Екатерина Александровна**

**04.10.2023**

**ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР**

**возмездного оказания услуг**

04.10.2023 г. Минск

Настоящий Публичный договор (далее по тексту – «Договор») определяет порядок предоставления услуг, а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между Индивидуальным предпринимателем Тетерук Екатериной Александровной, действующего на основании Свидетельства о государственной регистрации № 693165405 от 11.09.2023, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и заказчиком услуг, именуемым в дальнейшем «Заказчик», принявшим (акцептовавшим) публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора, при совместном упоминании «Стороны».

**1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ДОГОВОРЕ**

1.1. **Договор** – соглашение между Заказчиком и Исполнителем о возмездном оказании определённых услуг.

1.2. **Оферта** – публичный Договор, текст которого является публичным предложением (офертой), адресованным неопределенному кругу лиц с целью оказания определенных услуг (пункт 2 статьи 407 Гражданского кодекса Республики Беларусь, далее по тексту договора – ГК РБ).

1.3. **Место размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика:**

- г. Минск, пр-т Партизанский, д. 2/5-3, 4 эт., пом. 403,406;

-интернет-ресурсы:

[https://etostudio.by](https://etostudio.by/)

<https://www.instagram.com/eto_studio>

1.4. **Акцепт оферты** – полное и безоговорочное принятие оферты путем осуществления действий, указанных в разделе 3 настоящего Договора. Акцепт оферты создает Договор между Сторонами.

1.5. **Услуги** – организация Исполнителем по заданию Заказчика мероприятий, фотосессий в фотостудии Исполнителя.

1.6. **Факт, подтверждающий заключение Договора** – оплата выбранной Заказчиком услуги на условиях, определенных Договором (пункт 3 статьи 408 ГК РБ).

1.7. **Правила фотостудии «Eto Studio»** – документ (Приложение № 1 к Договору), регламентирующий и уточняющий взаимные права и обязанности Сторон Договора и являющийся неотъемлемой частью Договора.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги, а Заказчик принимает на себя обязательство оплатить стоимость Услуги на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2. Порядок оказания Услуг, которые могут быть оказаны в рамках настоящего Договора, а также другая информация, являющаяся существенной для оказания Услуг по настоящему Договору, размещается Исполнителем в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика.

2.3. Срок предоставления Услуг определяется соглашением Сторон.

2.4. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения и дополнения в настоящий Договор и в иную информацию, размещенную в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика, в связи с чем Заказчик обязуется перед получением Услуг ознакомиться с актуальной версией Договора и иной информацией.

2.5. Место оказания услуг – г. Минск, пр-т Партизанский, д. 2/5-3, 4 эт., пом. 403, 406.

**3. АКЦЕПТ ОФЕРТЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор является публичным Договором (статья 396 ГК РБ), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию определенных услуг в отношении неопределенного круга лиц, обратившихся за указанными Услугами.

3.2. Размещение (публикация) текста настоящего Договора в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика является публичным предложением (офертой), адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий Договор (пункт 2 статья 407 ГК РБ).

3.3. Заключение настоящего Договора производится путем присоединения Заказчика к настоящему Договору, т.е. посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора в целом, без каких-либо условий, изъятий и оговорок (статья 398 ГК РБ).

3.4. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора является оплата Заказчиком Услуги в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором (пункт 3 статья 408 ГК РБ). Заказчик несет полную ответственность за правильность и достоверность информации при оформлении заказа Услуги.

3.5. Настоящий Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (пункты 2 и 3 статьи 404 ГК РБ) с момента зачисления денежных средств на расчетный счет и/или в кассу Исполнителя.

3.6. Данная оферта является действительной в той редакции и на тех условиях, которые существовали на момент ее акцепта.

**4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. посредством размещения (публикации) в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика предоставить Заказчику достоверную информацию о видах предоставляемых Услуг, способах их предоставления, условиях оплаты Услуг и другую информацию, необходимую в рамках исполнения условий настоящего Договора;

4.1.2. ознакомить Заказчика по его требованию с порядком предоставления Услуги по телефону, по Месту оказания услуг, по электронной почте, указанных в п. 10.2 настоящего Договора;

4.1.3. незамедлительно оповестить Заказчика о возникновении форс-мажорных обстоятельств, которые могут повлиять на объем и качество оказываемых Исполнителем Услуг;

4.1.4. обеспечить конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, за исключением случаев, когда предоставление доступа к такой информации для третьих лиц является необходимым условием оказания Услуг, либо является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь;

4.1.5. оказать Услуги лично и/или с привлечением третьих лиц.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. в одностороннем порядке вносить изменения, дополнения в настоящий Договор и в иную информацию, о которых Заказчик считается уведомленным должным образом с момента публикации измененной версии Договора в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика;

4.2.2. приостановить или полностью прекратить оказание Услуг Заказчику либо отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке в случае неисполнения Заказчиком принятых на себя обязательств по настоящему Договору, при этом оплаченные суммы Заказчику не возвращаются;

4.2.3. не принимать к рассмотрению претензии Заказчика, предъявленные после истечения сроков, в течение которых такие претензии могут быть предъявлены.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. соблюдать условия настоящего Договора;

4.3.2. своевременно оплатить Исполнителю стоимость Услуг в порядке, в размерах и в сроки, определенные настоящим Договором;

4.3.3. Неукоснительно соблюдать и руководствоваться Правилами фотостудии (Приложение 1 к Договору)

4.3.4. Бережно использовать имущество, находящееся в фотостудии и предоставленное Исполнителем в рамках оказания Услуг. Заказчик несет полную материальную ответственность за порчу имущества, возникшую вследствие действий и/или бездействий Заказчика. В случае причинения порчи имущества, предоставленного Исполнителем, Заказчик обязуется возместить Исполнителю материальный ущерб в день причинения вреда.

4.3.5. Соблюдать дисциплину, правила пожарной безопасности, не создавать препятствий работе Исполнителя. В случае нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе незамедлительно отказаться от дальнейшего исполнения настоящего Договора, при этом оплаченные суммы Заказчику не возвращаются.

4.3.6. Прибыть в место непосредственного оказания Услуг до начала оказания Услуг. В случае опоздания Заказчика, данное время не переносится, и оплаченные суммы Заказчику не возвращаются.

4.3.7. Уведомить Исполнителя об отсутствии возможности прибыть в согласованное время для оказания Услуг. В случае отсутствия уведомления Услуга считается оказанной надлежащим образом.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего оказания Услуг;

4.4.2. получать у Исполнителя консультации по телефону или электронной почте по вопросам, возникающим в связи с оказанием Услуг.

4.4.3. расторгнуть настоящий Договор в случае:

а) невыполнения либо ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по оказанию услуг в рамках настоящего Договора;

**5. ЦЕНА УСЛУГ. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

5.1. Стоимость услуг, оказываемых согласно настоящей публичной оферте, определяется исходя из выбранной Заказчиком Услуги и действующего на момент акцепта оферты Исполнителя.

5.1.1. Информация о стоимости Услуг расположена в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика.

5.2. Стоимость Услуг по настоящему Договору оплачивается Заказчиком в безналичном порядке на расчетный счет и/или наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.

5.3. Все расходы Заказчика, связанные с перечислением денежных средств Исполнителю, относятся на счет Заказчика.

5.4. Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Услуг только после поступления денежных средств от Заказчика на расчетный счет и/или в кассу Исполнителя.

5.5. Валюта обязательства и платежа – белорусский рубль (BYN).

5.6. Полученная по Договору сумма предварительной оплаты не является коммерческим займом и, соответственно, на нее не распространяются требования статьи 770 ГК РБ, не начисляются и не выплачиваются проценты.

5.7. Источник финансирования по настоящему Договору – собственные средства Заказчика.

**6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

6.1. Услуга, предоставляемая Заказчику, носит неделимый характер и принимается к учету Исполнителем сразу после ее оказания. Подтверждением оказанной Услуги может являться акт сдачи-приемки оказанных услуг, который составляется Исполнителем по завершению оказания Услуги. Акт сдачи-приемки оказанных услуг составляется Исполнителем только в случаях, когда обязанность составления Акта напрямую предусмотрена действующим законодательством Республики Беларусь.

6.2. Акт сдачи-приемки оказанных услуг согласно постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов и признании утратившим силу постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 21 декабря 2015 г. № 58» составляется Исполнителем единолично и признается первичным учетным документом.

6.3. Заказчик соглашается с тем, что акт сдачи-приемки оказанных услуг составляется Исполнителем в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

6.4. Акт сдачи-приемки оказанных услуг направляется Исполнителем Заказчику не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней только после получения письменного запроса Заказчика о предоставлении акта с указанием адреса Заказчика.

6.5. Заказчик безоговорочно соглашается с тем, что если он в день оказания Услуги не заявит каких-либо письменных претензий по качеству оказанных Исполнителем услуг, то это будет рассматриваться как однозначное согласие Заказчика с тем, что Услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме и надлежащим образом. В случае наличия претензии по качеству оказанных услуг, она оформляется письменно и направляется Исполнителю по адресу, указанному в разделе 10 «Реквизиты сторон», заказным почтовым отправлением.

6.6. При отсутствии претензий по качеству оказанных Исполнителем услуг датой приемки оказанных услуг считается дата оказания услуг.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ. ФОРС- МАЖОРНЫЕ ОСТОЯТЕЛЬСТВА**

7.1. Каждая из Сторон обязана исполнять свои обязательства надлежащим образом, оказывая всевозможное содействие другой Стороне. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения своих обязанностей Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь, с условиями настоящего Договора, при наличии их вины. Отсутствие вины подлежит доказыванию Стороной, нарушившей обязательство.

7.2. Любой спор, разногласие или требование, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в частности, касающиеся его нарушения, прекращения или недействительности, решаются Сторонами путем переговоров. Срок рассмотрения претензии – 15 (пять) рабочих дней с момента получения письменной претензии. Отказ от претензии должен быть мотивированным и в письменной форме направлен предъявителю претензии. Претензия считается признанной в случае неполучения Стороной ее направившей, мотивированного ответа по истечении срока на рассмотрение претензии, указанной в настоящем пункте. При не достижении согласия споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь по месту нахождения Исполнителя.

7.3. В случае нарушения Заказчиком п. 4.3.3. - 4.3.7. Договора Исполнитель вправе требовать уплаты понесенных Исполнителем расходов и убытков. Исполнитель вправе удержать указанные выше суммы из ранее внесенных денежных средств Заказчиком.

7.4. Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства).

**8. ИЗВЕЩЕНИЯ И УВЕДОМЛЕНИЯ**

8.1. Стороны безоговорочно признают юридическую силу текстов документов, полученных по каналам связи (электронной почты) наравне с документами, исполненными в простой письменной форме на бумажном носителе, за исключением случаев, когда оформление документов на бумажном носителе является обязательным в силу требований законодательства и настоящего Договора.

8.2. Стороны безоговорочно соглашаются с тем, что вся переписка, извещения и уведомления, полученные на адреса электронной почты, номера телефонов имеют достаточную юридическую силу.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ**

9.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента зачисления на расчетный счет и/или внесения в кассу Исполнителя денежных средств, уплаченных Заказчиком в счет оплаты заказанных им Услуг в соответствии с настоящим Договором.

9.2. Договор действует до надлежащего исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств по Договору или до его расторжения в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

9.3. Исполнитель вправе изменять условия настоящего Договора, вводить новые условия или приложения к настоящему Договору без предварительного уведомления Заказчика. Заказчик, зная о возможности таких изменений, согласен с тем, что они будут производиться. Если Заказчик продолжает исполнять настоящий Договор после таких изменений, это означает его согласие с ними.

9.4. Изменения и/или дополнения, вносимые Исполнителем в настоящий Договор по собственной инициативе, вступают в силу с даты их утверждения Исполнителем и размещением (опубликованием) в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика.

9.5. Изменения и/или дополнения, вносимые Исполнителем в настоящий Договор в связи с изменением законодательства, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений в данных актах законодательства.

9.6. Текст изменений и/или дополнений настоящего Договора либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации в Месте размещения Публичного договора и иной информации для Заказчика.

9.7. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. Исполнитель имеет право отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке, уведомив Заказчика не позднее чем за 3 (три) календарных дня до планируемой даты прекращения.

9.12. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

**10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

10.1. Стороны соглашаются, что реквизитами Заказчика считается информация, указанная им при заполнении формы для заказа и/или оплаты Услуг, если они оформляются.

10.2. Реквизиты Исполнителя:

**Индивидуальный предприниматель Тетерук Екатерина Александровна**

**Юридический адрес: Республика Беларусь,**

**г. Минск, ул. Михаила Пташука, д.11, кв.41**

**р/с BY47MTBK 3013 0001 0933 0007 9673, Банк: ЗАО "МТБанк" г. Минск, ул. Толстого, 10 БИК MTBKBY22**

**8(029) 275-26-26МТС, 8(029) 754-26-26 МТС**

**УНП 693165405**

**E-mail: etostudiominsk@mail.ru**

**Приложение № 1**

**к публичному Договору**

**возмездного оказания услуг**

**от 04.10.2023**

**ПРАВИЛА ФОТОСТУДИИ «ETO STUDIO»**

1. БРОНИРОВАНИЕ И ОПЛАТА

1.1. Перед обращением за оказанием Услуг Заказчику необходимо ознакомиться с графиком занятости фотостудии на сайте [https://etostudio.by](https://etostudio.by/) или же по телефонам:

+375 (29) 275-26-26,

+375 (29) 754-26-26

1.2. Заказ Услуги (в том числе бронирование фотостудии) осуществляется одним из следующих способов:

1) по телефонам, указанным выше через Viber; Telegram; WhatsApp или СМС сообщением, а также с помощью онлайн-виджета на сайте [https://etostudio.by](https://etostudio.by/)  
1.3. При бронировании на выходные и/или праздничные дни и при бронировании фотостудии от 2-х часов в любой день Заказчику необходимо в течение 3-х дней после направления заявки на бронирование внести предоплату в размере 50% или совершить полную оплату Услуг.

1.4. Предварительную и/или окончательную оплату Услуг необходимо вносить в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя (через банк) и/или в кассу Исполнителя (непосредственно в фотостудии).

1.5. До начала потребления Услуг (в т. ч. фото-видеосъемки) Заказчик подписывает Акт приёма-передачи фотостудии (помещения, зала), оборудования и реквизита.

1.6. Оплата стоимости Услуг происходит до начала времени бронирования. Заказчику необходимо прибыть в фотостудию за 15 минут до начала бронирования.

1.7. При бронировании Заказчик (организатор съемки и т.д.) берет на себя

ответственность об информировании всех ее участников о правилах студии и её местонахождении.

2. ОТМЕНА БРОНИРОВАНИЯ

2.1. В случае, если Заказчик отказывается от бронирования более чем за 7 дней до бронируемого времени, бронь возможно перенести 1 раз с сохранением предоплаты и без возможности последующего переноса (предоплата не возвращается).

2.2. В случае, если Заказчик отказывается от бронирования менее чем за 7 дней до бронируемого времени, Заказчик обязан возместить Исполнителю фактически понесенные расходы (аренда помещения и т.д.) в размере 50% стоимости (предоплата не возвращается).

2.3. При бронировании на ближайшие 48 часов и отмены в течение 4-ух часов после бронирования — Исполнитель возвращает предоплату в полном объеме.

2.4. В случае, если Заказчик отказывается менее чем за 72 часа, Заказчик обязан возместить Исполнителю фактически понесенные расходы (аренда помещения и т.д.) в размере 100% стоимости (предоплата не возвращается).

2.5. В случае, если Заказчик отказывается менее чем за 24 часа – Заказчик обязан возместить Исполнителю фактически понесенные расходы (аренда помещения и т.д.) в размере 100% от стоимости (предоплата не возвращается).

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА

3.1. Началом времени бронирования зала считается заявленное Заказчиком время (Примечание. Не фактическое время начала съёмки и т.д.).

3.2. Окончанием времени бронирования, считается заявленное и оплаченное Заказчиком время (Примечание. Не фактическое время окончания съёмки и т.д.).

3.3. Время оказания услуг начинается согласно забронированному времени и **заканчивается за 5 минут** до окончания забронированного времени.

3.4. Заказчик вправе прибыть в место оказания Услуг раньше или продлить время (предварительно согласовав с администратором) при наличии свободного времени до или после соответственно) и оплатить дополнительное пребывание в соответствии с действующими тарифами.  
3.5.**Одновременно в зале может находиться не более 6 человек** (включая фотографа), за каждого дополнительного участника съемки производится **доплата – 5 рублей/час**.

3.6. Одно гримерное место предоставляется бесплатно на то время, на которое забронирован зал, т.е. если вы забронировали зал на час, то час гримерки до или во время съемки включен в стоимость, последующие часы гримерная оплачивается в размере 10 руб/час.

3.7. В зале необходимо находиться в носках или в сменной обуви (в студии есть тапочки). Исключением являются молодожены, которым разрешается протереть обувь при входе в зал.   
3.8. По завершению съёмки необходимо привести залы в порядок.

3.9.Администратор Исполнителя вправе осмотреть пространство и предупредить за 5-10 минут Заказчика об окончании оказания Услуг, использования оборудования и интерьера

4. ПРАВИЛА РАБОТЫ

4.1. Сотрудники фотостудии не вмешиваются в рабочий процесс. Администратор находится в съёмочном помещении только при необходимости, степень которой определяется посетителем или Администрацией.

4.2. После окончания оказания Услуг Заказчик обязан освободить место оказания Услуг. Заказчик обязан покинуть пространство, освободив его от мусора и т.д. Время освобождения пространства от мусора и т.д. Заказчиком включается в конечную стоимость оказания Услуги. После окончания оказания Услуг Исполнителем Заказчик обязан оставить реквизиты, декорации и т.д. в исходном месте. Осмотр использованного реквизита и мебели до и после использования пространства проводит Администратор.

При выявлении загрязнении Заказчик оплачивает клининговые услуги (уборку) в размере от 20 бел. руб. до 100 бел. руб. (устанавливается Администратором).

4.3. Заказчик обязан бережно относиться к имуществу Исполнителя. Заказчик несёт полную материальную ответственность за порчу имущества пространства.

4.4. При выявлении порчи авторских декораций, имущества или реквизитов Исполнителя, Заказчик обязан оплатить стоимость материалов, необходимых для восстановления декораций, имущества или реквизитов, а также стоимость работ по восстановлению декораций, имущества или реквизитов равной почасовой стоимости Услуг. В случае несогласия Заказчиком расчетами стоимости работ по восстановлению интерьера или оборудования, Заказчик вправе заказать независимую экспертизу организаций, имеющих право проводить независимую экспертизу для представления в суде согласно.

Все финансовые затраты на экспертизу возлагаются на Заказчика.

4.5. Присутствие животных (птицы запрещены) в период оказания Услуг осуществляется только при согласии Исполнителя.

5. ОБОРУДОВАНИЕ И ИНТЕРЬЕР

5.1. Перед началом использования зала Администратор в присутствии Заказчика обязан проверить исправность передаваемого в пользование оборудования, а по окончании использования зала также проверить его целостность и работоспособность. Перед входом в зал Заказчик ставит подпись в акте приема-передачи оборудования и реквизита, которым подтверждается исправность оборудования и реквизитов.

5.2. Рекомендуем осмотреть зал и реквизиты вместе с Администратором на предмет наличия повреждения интерьера. При выявлении дефектов интерьера Заказчик обязан указать на это Администратору.

5.3. Запрещается самостоятельно менять насадки на приборах (с целью избежания повреждения импульсной или пилотный лампы). Заказчик вправе потребовать смену насадки от Администратора.

5.4. В случае, если Заказчик планирует использовать свой декор, Заказчик обязан проинформировать об этом Исполнителя при бронировании.

5.5. При бронировании зала под тип «видео» запрещено пользование импульсным оборудованием с использованием пилотных ламп. Для видеосъемок существуют приборы постоянного света.

6. БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. На всей территории здания, в котором расположена фотостудия, необходимо соблюдать правила безопасной эксплуатации оборудования, правила пожарной безопасности, технику безопасности, правила общественного порядка и все прочие нормы и правила, установленные законодательством Республики Беларусь.

6.2. Ответственность за съёмочный процесс принимают на себя Заказчик, а также организаторы съёмок, фотографы и модели. Соответствие процесса нормам законодательства Республики Беларусь обязательно.

6.3. За утерянные или оставленные без присмотра вещи Администрация ответственности не несёт.

7. НА ТЕРРИТОРИИ ФОТОСТУДИИ ЗАПРЕЩЕНО

7.1. На всей территории фотостудии запрещается распитие алкоголя, разжигание открытого и закрытого огня и курение (если последнее не продиктовано художественной необходимостью, о которой заранее необходимо сообщить и согласовать возможность с Администратором). В случае нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе прекратить оказание Услуг без возмещения суммы оплаты.

7.2. Находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения. В случае нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе прекратить оказание Услуг без возмещения суммы оплаты.

7.3. Использовать красящие и сыпучие вещества, а также искусственный снег, перья и иные вещества, которые способствуют загрязнению зала и пространства вокруг него, без согласования с Администрацией. В случае нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе прекратить оказание Услуг без возмещения суммы оплаты.

7.4. Нахождение на территории фотостудии лиц, не достигших 16-ти летнего возраста, без сопровождения родителей или законных представителей строго запрещено. При возникновении спорных ситуаций Администрация вправе потребовать документ, удостоверяющий возраст посетителя.

7.5. Запрещена съёмка порнографического материала. В случае выявления нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе прекратить оказание Услуг без возмещения суммы оплаты. В таком случае уголовную и административную ответственность несет Заказчик (организатор фото/ видеосъемки и т.д.).

7.6. При выявлении противозаконных действий Заказчика на территории фотостудии Администрация оставляет за собой право незамедлительно приостановить или отказать в дальнейшем сотрудничестве Заказчику.

7.7. Использование пиротехнической (в т.ч. (хлопушки, бенгальские огни, «бомбочки» и т.д.) и/или легковоспламеняющихся предметов и веществ запрещено.

7.8. Съёмки следующего характера: «ню», эротики, обнаженного женского/мужского тела. В случае выявления Администрация фотостудии вправе отказать Заказчику в продолжение съемочного процесса. В случае нарушения настоящего пункта Исполнитель вправе прекратить оказание Услуг без возмещения суммы оплаты. Ответственность за нарушение законодательства Республики Беларусь несет Заказчик (организатор фотосъемки).