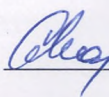


СОГЛАСОВАНО

начальник отдела культуры
администрации Лукояновского
муниципального округа
Нижегородской области



О.С. Маркелова



УТВЕРЖДЕНО

директор МАУ «ЦКР»




О.Е.Марышева

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг муниципальным автономным учреждением «Центр культурного развития»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным автономным учреждением «Центр культурного развития» (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального автономного учреждения «Центр культурного развития» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Законом РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300 – 1 «О защите прав потребителей»,
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",
- Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 " Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства",
- Уставом Учреждения, утвержденным постановлением администрации Лукояновского муниципального округа Нижегородской области от 24.01.2023 г. №62 - п.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - Учреждение.

1.4.2. Потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее

услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются Директором Учреждения по согласованию с главой администрации района.

1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.8. В Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

2. Цели оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является организация досуга, проведение разнообразных культурно-массовых мероприятий для различных категорий населения, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и прочие материальные затраты.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

- концертная деятельность;
- предоставление самодеятельных художественных коллективов и реквизита: музыкальной аппаратуры сценических костюмов;
- организация и проведение мероприятий, различных вечеров, праздников (разработка сценария, услуги ведущего);
- проведение обрядов «бракосочетания»;
- проведение выездных мероприятий;
- услуги ведущего детских программ, аниматора;
- проведение мастер – классов;
- проведение молодежных дискотек, балов;
- проведение детских дискотек;
- проведение конкурсных и праздничных дискотек, вечеров, театрализованных программ, концертов;
- проведение совместных мероприятий с профессиональными артистами (филармонии, театров, цирков);

- новогодние мероприятия: заказные елки для организаций, для населения, бал-маскарад;
- посещение выставок;
- услуги по аренде нежилого фонда;
- фотоуслуги;
- печать брошюр, ламинирование;
- сувенирная продукция;
- занятия творческих студий (групповых и индивидуальных);
- занятие фитнесом;
- показ кинофильмов и мультфильмов.

3.3. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, абонеента, кассового чека (с указанием в них суммы оплаты, или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги.) Разовые посещения осуществляются по чекам кассы, электронным билетам, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.2. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.2.1. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных услуг.

4.2.2. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.2.3. Прейскурант цен (тарифов).

4.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.3.1. Устав муниципального учреждения.

4.3.2. Адрес и телефон органа управления учреждения.

4.3.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.4. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.5. При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.7. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждений либо привлеченными квалифицированными специалистами.

4.8. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.9. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- положение платных услуг;

- перечень платных услуг

4.10. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.11. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;

- создать условия для предоставления платных услуг;

При необходимости Исполнитель размещает свою рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения района об оказываемых платных услугах.

4.12. Средства от платных услуг, поступающие по наличному и безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг. Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.13. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением ККТ.

4.14. Муниципальное автономное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг

5.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное автономное Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

5.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности, полученных муниципальным автономным учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

5.3. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением.

5.4. Средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счете, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению (на проведение культурно-массовых мероприятий, на материальные затраты в которые входят: памятные подарки, сладкие призы, сувениры, кубки, грамоты, дипломы, игрушки и прочие расходы на укрепление материально-технической базы, стимулирование сотрудников Учреждения).

5.5. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов муниципального бюджетного учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг

6.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на директора Учреждения.

6.2. Споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

6.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Перечень льгот для отдельных категорий граждан при оказании им платных услуг.

1. Льготы при оказании Учреждением платных услуг предоставляются:
- участникам Великой Отечественной войны;
 - детям-сиротам; детям из семей при условии, что два и более ребенка посещают клубные формирования, осуществляющие свою деятельность на частично платной основе (в том числе из многодетных семей); детям в возрасте до 4 (четырёх) лет (кроме проводимых Учреждением специальных праздничных мероприятий, цирковых представлений с указанием информации о наличии или отсутствии льготы на афише мероприятия);
 - детям, находящимся в тяжелой жизненной ситуации и социально-опасном положении; детям, оставшимся без попечения родителей (согласно списка территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
 - инвалидам;
 - работникам Учреждения и их детям;
 - военнослужащим, проходящим военную службу по призыву.
2. В Учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.
3. Сведения о том, что гражданин является получателем льготы, отражаются в журнале(ах) с указанием фамилии, имени, отчества, наименования документа(ов) и его реквизитов, подтверждающих льготу, а также размер предоставленной льготы (100%)

8. Перечень льгот на услуги организации

п/п	Льготные категории населения	Документ, подтверждающий основание применения льгот	Льготы, % от стоимости и услуги
1	Инвалиды I группы	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности.	100
2	Инвалиды II, III групп	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности.	50
3	Дети – инвалиды	а) Свидетельство о рождении; б) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности.	100
4	Граждане, достигшие пенсионного возраста	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Документ, подтверждающий получение гражданином трудовой пенсии по старости (пенсионное удостоверение)	30
5	Дети и родители (члены семьи)	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина;	100

	участника специальной военной операции	б) Документ, подтверждающий статус родства с участником СВО.	
6	Члены многодетных семей	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Свидетельство о рождении ребенка; в) Удостоверение многодетной семьи.	50
7	Группа от 15 человек	Не требуется	20
8	Сопровождающий группы от 15 человек	Не требуется	100
9	Дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные семьей граждан под опеку, в приемную семью	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Свидетельство о рождении ребенка; в) Свидетельство о смерти обоих или единственного родителя или решение (выписка из решения) органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком, либо договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью или договор о передаче ребенка на патронатное воспитание	100
10	Участники Великой Отечественной Войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны или удостоверение ветерана боевых действий либо удостоверение ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с федеральным законом "О ветеранах" установлены звания "ветеран военной службы" и "ветеран труда"	100
11	Герои СССР, Герои РФ, Полные кавалеры Ордена Славы	а) Документ, удостоверяющий личность гражданина; б) Документ, подтверждающий статус Героя или полного кавалера ордена Славы.	100
12	Военнослужащие срочной службы	Документ, подтверждающий статус военнослужащего срочной службы	50
Разовые акции			
13	Всем		10

ПЕРЕЧЕНЬ И СТОИМОСТЬ
платных услуг, оказываемых муниципальным автономным учреждением
«Центр культурного развития»

№ п/п	Наименование услуг	Ед. измерения	Стоимость, руб./ед.
1	концертная деятельность	1 билет	от 100 до 1000
2	предоставление самодеятельных художественных коллективов и реквизита: -музыкальной аппаратуры; -сценических костюмов;	1 час 1 час 1 костюм	от 2000 до 4000 от 500 до 1000 от 100 до 1000
3	организация и проведение мероприятий, различных вечеров, праздников (разработка сценариев, услуги ведущего)	1 час	от 1500 до 7000
4	проведение обрядов «бракосочетания»	1 обряд	от 1500 до 3000
5	проведение выездных мероприятий	1 час	от 2000 до 6000
6	услуги ведущего детских программ, аниматора	1 выезд	от 500 до 2000
7	проведение мастер – классов (групповых и индивидуальных)	1 занятие	от 100 до 500
8	проведение молодежных дискотек, балов	1 билет	от 50 до 200
9	проведение детских дискотек	1 билет	от 50 до 150
10	проведение конкурсных и праздничных дискотек, вечеров, театрализованных программ, концертов	1 билет	от 100 до 1000
11	проведение совместных мероприятий с профессиональными артистами (филармонии, театров, цирков);	1 мероприятие	от 15%
12	новогодние мероприятия: заказные елки для: - организаций, - населения - бал - маскарад	1 мероприятие 1 билет 1 билет 1 билет	от 1500 до 5000 от 50 до 500 от 50 до 500
13	посещение выставок;	1 билет	от 30 до 300
14	услуги по аренде нежилого фонда	1 час	от 300 до 5000
15	фотоуслуги	1 час	от 500
16	печать брошюр, ламинирование	шт.	от 30 до 150
17	сувенирная продукция	шт.	от 50 до 3000
18	занятия творческих студий (групповых и индивидуальных)	1 занятие	от 50 до 500
19	занятия фитнесом	1 занятие	от 50 до 300
20	показ кинофильмов и мультфильмов - взрослый - детский	1 билет	от 220 от 180