

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ «БЕРЕГОВОЙ» КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

«13» декабря 2024 г.

№ 90

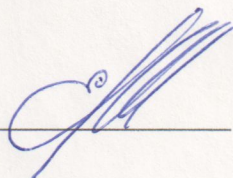
**«Об утверждении Положения о порядке предоставления платных услуг
оказываемых МБУ «ДК «Береговой» Кемеровского муниципального округа»**

В соответствии со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления платных услуг, оказываемых МБУ «ДК «Береговой» Кемеровского муниципального округа» (Приложение № 1).
2. Утвердить прейскурант цен, оказываемых МБУ «ДК «Береговой» Кемеровского муниципального округа» (Приложение № 2).
3. Разместить настоящий прейскурант цен на официальном сайте МБУ «ДК «Береговой» Кемеровского муниципального округа» в разделе нормативные документы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ДК «Береговой»
Кемеровского муниципального округа» _____



А.С. Ефремова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДОМ КУЛЬТУРЫ
«БЕРЕГОВОЙ» КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о платных услугах, в муниципальном бюджетном учреждении «Дом культуры «Береговой» Кемеровского муниципального округа» (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящим доходам деятельности, ответственность учреждения.

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

- Гражданским кодексом;
- Налоговым кодексом;
- Законом о культуре;
- Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным Законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений;
- Уставом МБУ «ДК «Береговой» КМО».

1.3. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, спорта и молодежной политики;
- улучшения качества услуг;
- развития и совершенствования услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.4. 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.

1.5. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Платные услуги — услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденными в установленном порядке.

2.2. Исполнитель — муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры «Береговой» Кемеровского муниципального округа».

2.3. Потребитель — физические или юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.4. Перечень платных услуг — перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя.

2.5. Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры «Береговой» Кемеровского муниципального округа».

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании Потребителя.

3.2. Исполнитель обязан известить Потребителей в бесплатной и доступной форме:

- о наименовании и местонахождении исполнителя;
- о перечне платных услуг, оказываемых исполнителем;
- о порядке предоставления платных услуг;
- о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- о режиме работы исполнителя;
- об учредителе исполнителя.

3.3. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

3.3.1. Устная форма договора в соответствии с п.2. ст 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является бланк строгой отчетности.

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются физическим или юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 162 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

3.3.3. Исполнитель обязан заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

3.3.4. Договоры на оказание платных услуг юридическим лицам подписываются директором или лицом, имеющим право подписи директора. Договоры на

оказание платных услуг физическим лицам подписываются потребителем или законным представителем потребителя.

3.4. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками исполнителя, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

3.5. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет. В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, исполнитель обязан выдать квитанцию или иной бланк строгой отчетности, приравненный к кассовому чеку.

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное представление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

3.7. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе по своему выбору потребовать уменьшения стоимости оказанных услуг или возмещения понесенных им расходов от лица, оказывающего платную услугу от имени исполнителя или продления срока оказания услуги.

4. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН НА УСЛУГИ

4.1. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей Кемеровской области-Кузбассу, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг.

4.2. Цены на услуги отражают реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

4.3. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.4. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги и утверждает прейскурант цен приказом директора, который впоследствии согласовывается с учредителем.

4.5. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в квартал.

4.6. На получение скидок в размере 10% на платные услуги, оказываемые исполнителем имеют право следующие категории потребителей:

- участники Великой Отечественной Войны;
- инвалиды 1 и 2 группы;
- пенсионеры;
- дети-инвалиды;
- дети сироты.

4.7. Информация о порядке предоставления скидок на платные услуги для отдельных категорий граждан размещается на официальном сайте исполнителя.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ.

5.1. Все денежные средства, поступившие исполнителю от оказания платных

услуг, находятся на его лицевом счете.

5.2. После поступления денежных средств на лицевой счет исполнитель осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.3. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- не менее 30% направляются на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвовавших в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- не более 60% направляются на укрепление и развитие материально-технической базы исполнителя, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, оборудования, ремонтные работы, обучение, повышение квалификации;
- не более 10 % на стимулирующую выплату директора Учреждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Сотрудник, оказывающий платную услугу от лица исполнителя несет ответственность:

- за качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг.

6.2. Сотрудник не несет ответственности, если ненадлежащее исполнение услуги произошло по вине Учреждения или по обстоятельствам, которые не зависели от сотрудника или которые он не в силах был предотвратить. К таким обстоятельствам могут относиться: сбой в работе технического оборудования, поломка техники, грабеж, пожар, погодные условия, стихийные бедствия, митинги, забастовки, неправомерные действия третьих лиц, сбой поставок расходных материалов.

6.3. Исполнитель и сотрудники, оказывающие платные услуги не несут ответственность за услуги выполненные не в срок, некачественно или не в полном объеме, если потребитель: предоставил недостоверные сведения; предоставил (не предоставил) не полный объем требующихся от него документов необходимых для выполнения услуги; не явился по требованию исполнителя, если его присутствие требовалось для выполнения платной услуги; прочие обстоятельства.

6.4. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

6.5. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются путем переговоров. Если путем переговоров не достигнуто соглашение, потребитель и исполнитель разрешают споры в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Ответственным лицом за исполнение настоящего Положения является директор Учреждения.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании Приказа директора Учреждения.
- 7.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения и согласования учредителя.

Приложение № 2
к приказу от «13» декабря 2024 г. № 90

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

муниципального бюджетного
учреждения

«Дом культуры «Береговой»

Кемеровского муниципального округа»

А.С.Ефремова

«13» декабря 2024г.

Прейскурант цен на платные услуги

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «БЕРЕГОВОЙ» КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

№	Вид платных услуг	Единица измерения услуги	Цена руб.
1	Концертные программы, спектакли	1 посещение	200,00
2	Дисотеки	1 посещение	200,00
3	Показ кинофильмов	1 посещение	200,00
4	Поздравление Деда мороза и Снегурочки с выездом	1 посещение	2000,00
5	Запись вокала на готовую минусовую фонограмму	1 трек	3000,00
6	Обработка звука	1 трек	1500,00
7	Подбор минусовой фонограммы	1 трек	500,00
8	Изготовление аранжировки	1 трек	5000,00
9	Звуковое оформление документального фильма, короткометражного фильма, компьютерных игр	1 час	2000,00
10	Видеосъемка	1 час	10000,00
11	Монтаж видео	1 видео	10000,00
12	Услуги вокалиста, группы, коллектива	1 трек	1000,00
13	Услуги ведущего	1 час	5000,00
14	Ростовая кукла	-	2000,00
15	Услуги звукорежиссера	1 час	3000,00
16	Услуги светооператора	1 час	2000,00
17	Прокат сценических костюмов	1 сутки	1000,00 (залог 500,00)
18	Разработка сценарного материала	1 сценарий	2000,00

19	Занятие в хореографическом коллективе «Гномики», «Облака»	8 занятий за 1 месяц	1500,00
20	Постановка свадебного танца	1 танец	3000
21	Фотосессия	1 час	3000,00
22	Уроки игре на музыкальных инструментах	1 занятие	400
23	Уроки вокала	1 занятие	400
24	Аренда зрительного зала	1 час	2500
25	Аренда фойе	1 час	2000
26	Аренда кабинета совещаний	1 час	1000

С приказом от 13 декабря 2024 № 90 ознакомлен(а):

1.	<u>Червова Н.М.</u> (Ф.И.О.)	<u>зед. рук</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
2.	<u>Викова М.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>зав. стр. под.</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
3.	<u>Маскалев Н.В.</u> (Ф.И.О.)	<u>рук. мод. об.</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
4.	<u>Тютюкова А.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>критори</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
5.	<u>Сотаниев Р.О.</u> (Ф.И.О.)	<u>режиссер</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
6.	<u>Широва А.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>рук. касса</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
7.	<u>Бедарев</u> (Ф.И.О.)	<u>счетовод</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
8.	<u>Грибов С.А.</u> (Ф.И.О.)	<u>специалист</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
9.	<u>Парасов В.Н.</u> (Ф.И.О.)	<u>режиссер</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
10.	<u>Бобанов Р.З.</u> (Ф.И.О.)	<u>рук. мод. об.</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
11.	<u>Понаков</u> (Ф.И.О.)	<u>и. спец.</u> (Должность)	<u>[Подпись]</u> (Подпись)	« 13 » 12 2024 г. (Дата)
12.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (Должность)	_____ (Подпись)	« ____ » ____ 20 ____ г. (Дата)
13.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (Должность)	_____ (Подпись)	« ____ » ____ 20 ____ г. (Дата)
14.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (Должность)	_____ (Подпись)	« ____ » ____ 20 ____ г. (Дата)
15.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (Должность)	_____ (Подпись)	« ____ » ____ 20 ____ г. (Дата)