УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Рощинский центр культурного досуга»
_____Т.Ф. Вахитов
«___»_____2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «РОЩИНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРНОГО ДОСУГА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Рощинский центр культурного досуга» (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 бюджетного учреждения культуры «Рощинский центр культурного досуга» в части оказания платных услуг.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Гражданским кодексом РФ;

— Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

— Бюджетным кодексом РФ;

— Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

— Приказом Министерства культуры РФ от 31 мая 2016 г. № 1219 "Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий"

— Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

— Уставом Учреждения;

— Нормативными правовыми актами Рощинского городского поселения Выборгского муниципального района Ленинградской области.

1.4 Учредителем Учреждения является администрация Рощинского городского поселения Выборгского муниципального района Ленинградской области.

1.5 Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Рощинский центр культурного досуга» (далее - 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 муниципальным бюджетным учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

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

1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются Директором Учреждения.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является организация досуга, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально- технической базы и т.д.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- улучшение материально-технической базы учреждения;
- материальное стимулирование и повышение доходов работников учреждения;
- другие.

3. Виды платных услуг

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

3.2. Работы, услуги, относящиеся к основной деятельности, оказываемые для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством РФ:

- занятия в клубных формированиях и любительских объединениях;
- организация и обеспечение проведения мероприятий на открытых площадках зон массового отдыха;
- создание условий, обеспечивающих безопасность и культурное обслуживание отдыхающих;
- выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов РФ в области традиционной народной культуры;
- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;
- организация культурно-досуговых мероприятий;
- организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий;
- организация и проведение различных молодежных, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

3.3. Иные виды деятельности, оказываемые для граждан и юридических лиц за плату не относящиеся к основной деятельности, лишь по стольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой Учреждение создано:

- прокат звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, бутафории, постижерских принадлежностей, культинвентаря;
- изготовление и реализация рекламной продукции Учреждения с изображением (воспроизведением): программки, буклеты, открытки, сувенирная продукция, видео и аудио записи;
- организация автостоянок;
- услуги по копированию документов;
- посреднические услуги;
- транспортные услуги;
- организация точек питания, розничной торговли, установка торговых автоматов на досуговых объектах.

3.4. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления обязательно приводится в Уставе учреждения. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то ему следует иметь лицензию на её осуществление.

3.4. Подробный перечень платных услуг утверждается Директором Учреждения.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителями, предоставляются Потребителю на основании Договора, абонемента, или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. 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 ее 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, в том числе на бесплатной основе.

4.3. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие, относящиеся к договору и соответствующей платной основе сведения.

4.4. При заключении Договоров на оказание платной услуги Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

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

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

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

- договоры с Потребителями на оказание платных услуг;
- документы, подтверждающие оплату услуг;
- перечень платных услуг;
- график оказания платных услуг;
- документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг, и основания к ним: приказы о внутреннем совмещении, отдельный договор и т.д.

4.9. 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 сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.10. Деятельность Учреждений по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, является предпринимательской.

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;

- заключить договоры на оказание платных услуг со специалистами, в т.ч. состоящими в штате.

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

4.12. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора на оказание услуг Потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором;

- назначения нового срока оказания услуг;

- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

- расторжение Договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Исполнителем, либо имеют существенный характер.

4.13. Средства от платных услуг, поступающие по 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 (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

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

5. Особенности предоставления услуг.

5.1. Порядок оплаты услуг за посещение клубных формирований и любительских объединений:

- плата за посещение вносится ежемесячно до 15 числа текущего месяца;

- посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются;

- в случае болезни перерасчет платы делается после предоставления справки или больничного листка нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения;

-в случае санаторно-курортного лечения, подтвержденного соответствующим документом, плата за посещение за данный период не взимается;

- перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления и справок.

5.2. Порядок оплаты услуг за прокат сценического оборудования:

- плата за оказание услуг проката сценического оборудования производится по выписанной квитанции, в соответствии с Прейскурантом;

- потребителю выдается на прокат сценическое оборудование после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате.

- в случае порчи сценического оборудования, подлежащего ремонту, потребитель производит ремонт сценического оборудования за свой счет;

- в случае порчи сценического оборудования, не подлежащего ремонту, потребитель выплачивает полную стоимость комплекта.

5.3. Порядок оплаты организации мероприятий:

- оплата производится в соответствии с выписанной Исполнителем квитанцией и заключенным договором;

- размер и порядок оплаты оговаривается сторонами при заключении договора;

- договор может быть заключен как с физическим, так и с юридическим лицом.

5.4. Порядок оплаты проведения совместных мероприятий:

- оплата производится в соответствии с выписанной Исполнителем квитанцией и заключенным договором;

- размер и порядок оплаты оговаривается сторонами при заключении договора;

- договор может быть заключен как с физическим, так и с юридическим лицом.

5.5. Порядок оплаты услуг за проведение экскурсий:

- экскурсии проводятся по мере формирования групп (от 12 человек);

- оплата производится в соответствии с выписанной Исполнителем квитанцией (по утвержденному прейскуранту) и заключенным договором;

- договор может быть заключен как с физическим, так и с юридическим лицом.

5.6. Учреждение вправе отказать в оказании услуги, если формирование групп уже завершено.

5.7. Наполняемость клубных формирований участниками руководитель определяет самостоятельно, в каждом конкретном случае руководствуясь принципом целесообразности.

5.9. Потребителю может быть отказано в оказании услуги при наличии медицинских противопоказаний;

5.10. Устная форма договора предусмотрена только в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, квитанция, иной документ строгой отчетности или кассовый чек.

6. Цены

6.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы Учреждения.

6.2. Цены на оказываемые услуги (тарифы) устанавливаются Учреждением в установленном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Утвержденный Прейскурант цен (Приложение 1) на все виды оказываемых учреждением платных услуг, должен находиться в доступном для Потребителей месте.

7. Перечень льготных категорий граждан

7.1.1. Целями настоящего Перечня являются:

- Обеспечение установленного законодательством права отдельных граждан на льготное посещение платных мероприятий, организуемых Учреждением;
- Обеспечение учета механизма учета категорий граждан, посещающих Учреждением на льготных основаниях.

7.1.2. Льготы Учреждения предоставляются гражданам РФ при посещении мероприятий, а также клубных формирований и любительских объединений на платной основе, проводимых непосредственно Учреждением.

7.1.3. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу, в соответствии с Таблицей 1 к настоящему Перечню. Льготы не суммируются.

7.1.4. Для использования права на льготу при индивидуальном (самостоятельном) посещении гражданином предъявляются необходимые документы (оригинал и копия), подтверждающие соответствующий статус, в случае отсутствия копии документа, сотрудник учреждения самостоятельно снимает копию с оригинала с документа. При отсутствии у гражданина оригинала документа, копия документа (за исключением заверенной нотариально) не принимается, право на льготу не предоставляется.

7.1.5. Для использования права льготы при коллективном посещении необходимо подать заявление (письмо) на имя директора Учреждения, с просьбой о предоставлении льготы по оплате или бесплатном посещении мероприятия, клубного формирования или любительских объединений. Заявление (письмо) визируется, решение о предоставлении льготы или бесплатного посещения фиксируется в Журнале регистрации льготных билетов.

7.1.6. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих мероприятий или посещении клубных формирований или любительских объединений, организуемых сторонними юридическими и физическими лицами с использованием материально-технической базы Учреждения (в указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности с организаторами данных мероприятий).

7.2. Перечень льгот при оказании платных услуг:

7.2.1 При проведении платных мероприятий, а также участии в клубных формированиях и любительских объединений учреждения, право бесплатного посещения при предъявлении соответствующих, подтверждающих льготу документов, предоставляется:

- Героям Советского Союза, Герои Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы (на основании ст. 7 ФЗ от 15.01.1993 г. № 4301 -1 «О статусе героев СССР, героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»);
- Участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам и инвалидам боевых действий, (на основании п. 19 ч. 1 ст. 15 ФЗ от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О

ветеранах»), военнослужащим срочной военной службы Российской Федерации – солдатам, матросам, старшинам;

- Инвалидам I группы (право бесплатного посещения распространяется также на одно сопровождающее лицо); детям-инвалидам (право бесплатного посещения распространяется также на одно сопровождающее лицо); инвалидам II группы;
- Курсантам военных образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования; учащиеся суворовских военных, нахимовских, военно-морских, военно-музыкальных, кадетских (морских кадетских корпусов) училищ;
- Участникам СВО и членам их семей;
- детям-сиротам;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- детям, работников Учреждения.

7.2.2. Оплачивают 50% от стоимости билета:
- многодетные семьи с детьми;
-дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом 1 или 2 группы или инвалидом с детства.

7.3. Льготное групповое посещение платных мероприятий осуществляется на основании заявки от руководителя учреждения, организации и т.д. Заявка предоставляется до начала мероприятия (спектакля, представления и др.) за один день, на имя директора Учреждения с указанием наименования мероприятия, даты и время посещения мероприятия, количество человек и сопровождающих в группе, должности и ФИО лиц, ответственных за посещение.

7.4. Директор Учреждения рассматривает заявку и дает согласие или отказывает в посещении. Основанием для отказа может являться:
- отсутствие в наличии билетов на мероприятие;
- проведение коммерческого культурно-досугового мероприятия сторонними организациями с использованием материально-технической базы учреждения
- непредоставление (несвоевременное, неполное) документов, подтверждающих право использования льготы.

7.5. Ответственность за жизнь и здоровье несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при посещении Учреждения несет родитель ребенка или лицо, его заменяющие. В случае группового посещения мероприятия, ответственность несет руководитель группы, указанный в заявке.

7.6. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в возрасте до 14 лет, посещают Учреждение только в сопровождении взрослых. Сопровождающие лица посещают мероприятие с 50 % скидкой (один сопровождающий).

Таблица № 1

Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы

№	Категории граждан, которым предоставляются льготы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Удостоверение Героя Советского Союза, удостоверение Герои Российской Федерации, удостоверение полного кавалера ордена Славы
2.	Участники и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Удостоверение ветерана
3.	Военнослужащие срочной военной службы Российской Федерации – солдатам, матросам, старшинам	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Военный билет - Письмо-заявка при коллективном посещении
4.	Участники СВО и члены их семей	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Удостоверение члена семьи участника специальной военной операции (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ, подтверждающий усыновление, опеку, свидетельство об усыновлении, акт органа опеки об опекунстве)
5.	Курсанты военных образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования; учащиеся суворовских военных, нахимовских, военно-морских, военно-музыкальных, кадетских (морских кадетских корпусов) училищ	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Студенческий билет - Письмо-заявка при коллективном посещении
6.	Дети – инвалиды, Дети, один из родителей (законных представителей)	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Свидетельство о рождении которых является инвалидом 1 или 2 группы, инвалидом с детства - Удостоверение, подтверждающее инвалидность - Письмо -заявка руководителя учреждения, организации – при коллективном посещении.

7.	Дети-сироты Дети, оставшиеся без попечения родителей	- Справка единого образца (из органов соцзащиты) - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации при коллективном посещении
8.	Дети из многодетных семей (семьи, имеющие трех и более детей)	- Паспорт родителя (законного представителя) или иной документ, удостоверяющий личность, - Удостоверение
9.	Дети из малообеспеченных детей	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность, - Подтверждающий документ из органов социальной защиты населения
10.	Инвалиды 1 и 2 группы, инвалиды с детства	- Паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность - Справка об инвалидности либо удостоверение с отметкой об инвалидности

8. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

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

Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности (далее план ФХД), который формируется на основании физических и стоимостных показателей.

В пределах плана ФХД по оказанию платных услуг муниципальное бюджетное учреждение оплачивает расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельностью, в соответствии с КОСГУ.

Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности распределяются следующим образом:

- не более 80% направляются на оплату труда, включая начисления на выплаты стимулирующего характера (премии за производственные результаты, материальную помощь, надбавки за производственные результаты, надбавки за высокие достижения и иные подобные показатели);

не менее 20% направляются на укрепление развитие материально- технической базы Учреждения, оплату коммунальных услуг, при превышении лимитов потребительских ресурсов, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, ремонтные работы и т.д.

Если в процессе исполнения плана ФХД увеличивается или уменьшается доходная и расходная часть, в этот план по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в плане ФХД муниципального бюджетного учреждения.

9. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой»

9.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 №1521 "О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры".

9.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:
на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;
на сайте билетного оператора https://vmuzey.com/

9.3. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

9.4. К оплате принимается пластиковая или виртуальная Пушкинская карта.

9.5. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

9.6. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

9.7. Возврат средств за не посещенное мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты

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

10.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

10.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядки и в сроки, определенные Договором.

10.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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

10.5 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.

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