

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг Муниципальным автономным учреждением «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке оказания платных услуг Муниципальным автономным учреждением «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» (далее - Положение), регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг, не включенных в муниципальное задание Учреждения, предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (далее – услуги) определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг, разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Уставом Учреждения и иными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение распространяется на Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева» (далее — Учреждение), которое оказывает в соответствии с законодательством РФ платные услуги физическим и юридическим лицам. Под платными услугами в настоящем Положении понимаются услуги, предоставляемые на возмездной основе за счет личных средств граждан и юридических лиц вне зависимости от формы собственности.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Учреждения в части оказания платных услуг.

1.4. Платные услуги оказываются с целью повышения эффективности предоставления Учреждением муниципальных услуг, всестороннего удовлетворения потребности населения в массовом отдыхе в среде, приближенной к природной, улучшения качества услуг, привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности организации досуга гостей и жителей города Нерюнгри.

1.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета городского поселения «Город Нерюнгри».

1.6. Предоставление Учреждением услуг не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения, утвержденных постановлением администрации городского поселения «Город Нерюнгри».

1.7. Деятельность по оказанию Учреждением платных услуг полностью осуществляется за счет внебюджетных средств.

1.8. На возмездной основе в автономном учреждении предоставляются следующие услуги:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам юридических и физических лиц;
- организация обрядов (свадеб, юбилеев), в т.ч. музыкальное сопровождение
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату культурного и другого инвентаря,
- прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- иные виды услуг, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г. И. Чиряева».

1.9. Оплата услуг производится в размере, указанном в прейскуранте (тарифах) утвержденном приказом руководителя Учреждения.

Средства, полученные от оказания платных услуг, не влекут за собой снижения бюджетного финансирования Учреждения.

1.10. Участие работников в оказании услуг обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленных в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

1.11. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Учреждения.

1.12. Информацию о платных услугах, внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации, на официальном сайте Учреждения <https://park-neru.ru/> или непосредственно от Учреждения.

1.12. Положение обязательно для исполнения Учреждением. В Учреждении должен быть оформлен стенд с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

1.13. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги - Учреждение;
- потребитель услуги - физические или юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести услуги для себя или в пользу третьих лиц, законными представителями которых они являются.

платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх выполнения муниципального задания.

1.14. Перечень платных услуг составляется с учетом основной деятельности, финансируемой из бюджета, спроса населения и возможностей Учреждения, систематически корректируется в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

1.15. Учреждение обязуется обеспечить надлежащее уведомление населения о перечне и условиях предоставления платных услуг.

2. Порядок формирования цен и тарифов на платные услуги

2.1. Цены и тарифы на платные услуги разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно (ч. 1 ст. 52 Основ законодательства о культуре). При установлении цен (тарифов) на платные услуги применяются:

- метод экономической обоснованности расходов (затрат);
- метод индексации цен (тарифов). Цены (тарифы) на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуги с учетом спроса, потребностей и возможностей получателя услуг.

2.2. Перечень платных услуг утверждается директором Учреждения на очередной финансовый год.

2.3. Плата за услуги, оказываемые Учреждением, обеспечивает полное возмещение обоснованных расходов на оказание услуги, производство работы.

2.4. Размер платы за услуги (работы) определяется на основании:

1) размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также на содержание имущества Учреждения с учетом:

а) анализа фактических затрат Учреждения на оказание платных услуг по основным видам деятельности в предшествующие периоды;

б) прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов), входящих в состав затрат Учреждения на оказание платных услуг (производство работ) по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;

в) анализа существующих и прогнозируемых объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;

г) анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

2.5. При определении стоимости услуг включаются следующие расходы:

- доплаты, надбавки (стимулирующие выплаты), предусмотренные Положениями: об оплате труда, о премировании работников МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»;

- начисления на оплату труда (страховые взносы во внебюджетные фонды);

- рекламные расходы (реклама через СМИ, изготовление рекламных баннеров с информацией о проведении мероприятий);

- оплата услуг привлеченных специалистов по договорам гражданско-правового характера;

- материалы и предметы для текущих хозяйственных целей: затраты, направляемые на приобретение канцелярских товаров, необходимых для заключения договоров, ведения делопроизводства при оказании платных услуг, приобретение материалов и предметов для санитарного содержания помещений, используемых при оказании данной услуги и т.п.;

- прочие текущие расходы: расходы на проведение культурно-массовых мероприятий, пособий и раздаточного материала, отдельной строкой учитываются расходы на уплату налогов, относимых на себестоимость, в соответствии с действующим законодательством;

- оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря: расходы на ремонт и обслуживание используемого оборудования, затраты определяются из расчета норм амортизации данного оборудования и времени его использования при оказании конкретной услуги;

- оплата транспортных услуг: учитывается в случае необходимости привлечения транспорта при оказании конкретной услуги;

- оплата коммунальных услуг: расходы, связанные с содержанием помещения, на базе которого оказываются платные услуги, затраты на коммунальные услуги, необходимые при оказании данного вида платной услуги;

- прочие расходы (с расшифровкой и обоснованием).

2.6. Для услуг, цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги, расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня

обращения.

Цена на услуги, стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

2.7. Предоставление организациям/физическим лицам услуг, включенных в перечень платных на безвозмездной основе регламентируется распоряжениями, указаниями учредителя – Администрация городского поселения «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района.

2.8. Доход от оказания платных услуг направляется на развитие Учреждения, в том числе могут быть использованы на:

- заработную плату с начислениями;
- материальное стимулирование работников;
- укрепление материальной базы Учреждения, приобретение основных средств; -
- приобретение материальных запасов, хозяйственных товаров, в том числе канцелярских и расходных материалов, строительных материалов и т.п.;
- расходы на организацию и проведение мероприятий, в том числе оплата работы жюри, медицинское сопровождение мероприятий и т.п.;
- повышение квалификации и обучение работников;
- оплату договоров на проведение работ и оказание услуг для нужд учреждения,
- услуги по содержанию имущества, в том числе: услуги связи, услуги Интернет связи, ТБО, транспортные услуги, услуги по техническому обслуживанию систем жизнедеятельности и безопасности учреждения, услуги по оплате работы экспертов и экспертных организаций, периодические и печатные издания и др.;
- оплату за участие в конкурсах, фестивалях, выставках;
- оплату штрафов, налогов и сборов.

2.9. Утвержденные перечни видов платных услуг, прейскуранты тарифов, списки льготных категорий обслуживаемых граждан, образцы договоров на оказание услуг, Положение об оказании платных услуг помещаются администрацией Учреждения в местах, доступных для посещения потребителей платных услуг, вместе с перечнем и порядком предоставления бесплатных услуг.

2.10. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

2.11. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителями или их законными представителями по типовой форме договора. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены Учреждением либо имеют существенный характер.

2.13. Расчет с населением (физическими лицами) производится за наличный и безналичный расчет. Документом, подтверждающим оплату услуг, является кассовый чек.

2.14. Для организации платных услуг Учреждению необходимо:

- создать условия и обеспечить кадровый состав для оказания платных услуг;
- разработать перечень видов платных услуг в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом Учреждения;
- разработать тарифы на платные услуги;
- разработать порядок и условия предоставления платных услуг на общих и на льготных основаниях;
- издать приказ об организации работы по предоставлению платных услуг, отразив в приказе состав участников, привлекаемых на эти цели;
- составить и утвердить планы финансово-хозяйственной деятельности - по доходам (видам услуг) и расходов (по кодам экономической классификации классификации).

3. Порядок реализации услуги

3.1. Реализация услуги по посещению платных мероприятий, проводимых Учреждением, а также на объекты парка производится за наличный и безналичный расчет:

- по ценам, установленным Учреждением и указанным в прейскуранте;
- путем наличных и безналичных расчетов в кассах.

3.2. Приобретая услугу, предоставляемую Учреждением, потребитель услуги соглашается с порядком продажи и возврата стоимости услуги и обязуется строго ему следовать.

3.3. Покупка услуги в кассах на регулярное мероприятие, в том числе на мероприятие, проводимое в рамках просветительской деятельности (лекция, занятие, мастер-класс и пр.) или на объект парка возможна только в день посещения Учреждения.

3.4. Наличие мест на мероприятия и объекты парка, даты, время проведения (сеансы), возрастной ценз мероприятия или объекта парка потребитель услуги может уточнить в кассах Учреждения, на официальном сайте Учреждения, информационном стенде.

3.5. Оплата за предоставляемые платные услуги должна производиться потребителем в соответствии с законодательством РФ. Продажа услуги (в форме, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения) в кассах Учреждения осуществляется с обязательной выдачей фискального документа.

3.6. Приобретая услугу на мероприятие или на объект парка, потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с Исполнителем услуги, а также согласие с настоящим Положением. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи покупателю фискального документа (кассового чека).

3.7. Фискальный документ (кассовый чек) содержит:

- наименование и вид услуги (название объекта);
- цену услуги;
- иную, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию.

4. Правила предоставления льгот при проведении культурно-массовых мероприятий и оказании платных услуг гражданам

4.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение устанавливает льготы для отдельных категорий Потребителей (Приложение № 1) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Льготный билет 50% от стоимости предоставляется:

- участники Великой Отечественной войны;
- дети, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации и социально-опасном положении;
- дети, оставшиеся без попечения родителей (согласно списку территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав);
- дети-сироты;
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву
- члены семей военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО и граждан, уволенных с военной службы зоны СВО: супруга/супруг; несовершеннолетние дети; родители военнослужащего.
- члены многодетных семей Нерюнгринского района (при подтверждении статуса многодетной семьи).
- Инвалиды 1 и 2 группы;
- члены семей военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО и граждан, уволенных с военной службы зоны СВО (супруга/супруг);

4.2. Льготы не предоставляются при проведении гастрольных, коммерческих (платных) культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими и/или физическими лицами с использованием материально-технической базы Учреждения (в указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности

непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

4.3. Возмещение расходов учреждения, связанных с предоставлением льгот потребителям платных услуг, осуществляется за счет средств, полученных от оказания платных услуг.

5. Организация учета предоставленных льгот и их отражение в отчетности учреждения

5.1. Порядок и условия предоставления льгот при посещении платных культурно-досуговых мероприятий:

5.1.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного мероприятия перед приобретением билета обязаны предъявить в документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ(ы), подтверждающий(ие) право на льготу.

5.1.2. Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента предъявления (предоставления) документов, дающих право на получение льготы.

5.2. Документы, подтверждающие право гражданина на льготу могут быть предоставлены как самим гражданином, так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

5.3. Все льготы предоставляются на основании документов, подтверждающих льготный статус (Приложение №1).

6. Порядок возврата стоимости за платную услугу

6.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» потребитель услуги вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть стоимость при условии оплаты Учреждению понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

6.2. В случае оплаты услуги за наличный расчет, возврату подлежит стоимость не оказанной услуги в соответствии с оригиналом кассового чека, оплаченного в кассе Учреждения, с неповрежденным контролем.

7. Обязанности и ответственность исполнителя

7.1. Учреждение обязано своевременно предоставлять потребителям необходимую и достоверную информацию, соответствующую требованиям ст. 10 Закона РФ «О защите прав потребителей» об оказываемых платных услугах.

7.2. Учреждение обязано обеспечить доступную и достоверную информацию, включающую в себя следующие сведения:

- место нахождения Учреждения;
- место его государственной регистрации;
- режим работы;
- квалификация специалистов, оказывающих платные услуги;
- виды услуг, предоставляемых на платной основе, прейскурант цен на платные услуги;
- Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг;
- Порядок о предоставлении льгот для отдельных категорий граждан.

7.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и потребители услуг несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

8. Права и обязанности заказчика платных услуг

8.1. Заказчики платных услуг имеют право:

- Получать необходимую информацию о правилах предоставления платных услуг.
- Знакомиться со следующими документами:
- Уставом учреждения;
- Положением об оказании платных услуг;
- Расчетом цен на платные услуги;
- Требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с действующими правовыми актами и с заключенным договором.
- Обращаться в суд за защитой нарушенных прав.

8.2. Заказчики платных услуг обязаны:

- Выполнять условия договора, заключенного на оказание платных услуг.
- Вносить плату за услуги в соответствии с условиями договора.

9. Ответственность исполнителя

9.1. На директора Учреждения возлагается ответственность за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, правильность учета и расходования поступающих средств, соблюдение сроков отчетности по данному виду деятельности, полноту и достоверность материалов, представляемых для обоснования изменения тарифов на услуги, правильность применения установленных тарифов.

9.2. Ответственность перед потребителем услуг за ненадлежащее исполнение работником Учреждения обязательств по договору возлагается на Учреждение в лице директора.

9.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, связанными с оказанием платных услуг, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Администрация Муниципального образования городского поселения «Город Нерюнгри», иные органы и организации, которым в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

10.2. При выявлении по жалобе потребителя услуг ненадлежащего качества их оказания, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей услуги и окружающей среды Учреждения, обязаны незамедлительно извещать об этом соответствующие органы власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью предоставления платных услуг.

10.3. Претензии и споры, возникающие между потребителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. За нарушение прав потребителей услуги, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учреждение несет административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Все изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.6. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения.

*Приложение № 1
к Положению о порядке оказания платных услуг
МАУ «Парк культуры и отдыха им. Г.И. Чиряева»*

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Участники Великой Отечественной войны	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • удостоверение участника Великой Отечественной войны.
2.	Инвалиды	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • свидетельство о рождении; • справка единого образца – при индивидуальном посещении; • письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы интерната – при коллективном посещении.
3.	Дети – сироты	<ul style="list-style-type: none"> • справка единого образца – при индивидуальном посещении; • письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы интерната – при коллективном посещении.
4.	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	<ul style="list-style-type: none"> • Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву • военный билет; • увольнительная записка.
5.	Члены семей военнослужащих, проходящих службу в зоне СВО и граждан, уволенных с военной службы зоны СВО: - несовершеннолетние дети; - супруга (супруг); - родители	<ul style="list-style-type: none"> • Справка о мобилизации с военкомата; • Свидетельство о рождении; • Свидетельство о браке; • Справка с образовательного учреждения (текущего года); • Документы, подтверждающие родство