

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района
Алтайского края**

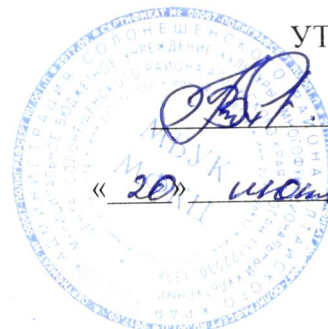


СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по культуре

Г.В. Волкова Г.В. Волкова

«*20*» *июня* 2024



УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.Н. Рябых В.Н. Рябых

«*20*» *июня* 2024 № *...*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления платных услуг
населению, определения платы для физических и юридических
лиц за услуги (работы), относящихся к основным видам
деятельности, предоставляемые муниципальным бюджетным
учреждением культуры «Многофункциональный культурный
центр» Солонешенского района Алтайского края**

2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и предоставления платных услуг (выполнение работ) муниципальным бюджетным учреждением культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края (далее – Учреждение).

1.2. Учреждение об оказании платных услуг (выполнение работ) руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Учреждение обязано обеспечить потребителям соответствие предоставляемых платных услуг требованиям, предъявляемым к реализации культурно-досуговой и зрелищно-развлекательной деятельности, библиотечной деятельности на территории Солонешенского района Алтайского края.

1.4. Учреждение обязано по требованию потребителей предоставить необходимую информацию, включающую в себя сведения о местонахождении Учреждения, наименовании, юридическом адресе, режиме работы, условиях предоставления и получения этих услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий потребителей.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

Исполнитель услуги – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края (далее – Учреждение) подведомственное комитету по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края, оказывающее платные услуги. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

Потребитель – юридическое или физическое лицо, имеющее намерение заказать или обрести, либо заказывающее, приобретающее или использующее услугу (работу) исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли.

Платные услуги (работы)– услуги, оказываемые Учреждением в рамках своей основной деятельности сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания в случаях, определенных федеральными, региональными законами.

1.6. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

2.1. Виды деятельности, приносящие доход, осуществляются Учреждением на основании Положения о платных услугах.

2.2. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. В соответствии с п. 2. ст. 298 ГК РФ. Учредительными документами Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

2.3. Учреждение в соответствии с Уставом по своему усмотрению вправе оказывать услуги (выполнение работы), относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.4. Положение о платных услугах (выполняемых работах) утверждается директором и согласовывается с председателем комитета по культуре Администрации района. Перечень

платных услуг (работ) представляющий собой детализированный перечень оказываемых платных услуг (выполнение работ) с указанием их стоимости.

2.5. Учреждение бесплатно предоставляет потребителям услуги достоверную информацию о платных услугах.

2.6. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Учреждения, а также в удобном для обозрения месте в Учреждении и филиалах.

Информация содержит:

- сведения об Учреждении (наименование, местонахождение, номер телефона);
- сведения об Учредителе (наименование, адрес, номера телефона);
- сведения о режиме работы Учреждения (режим посещения размещается в холле)
- перечень платных услуг и условия их предоставления;
- сведения о стоимости оказываемых услуг и порядке их предоставления;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- сведения о правах, обязанностях, ответственности потребителей услуг и исполнителя.
- сведения об ответственных лицах за указанные услуги (номера телефонов);
- информация о наличии Книги отзывов;
- сведения о контролирующих организациях (наименование, адреса, номера телефонов).

2.7. Оказание платных услуг Учреждением регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, перечнем платных услуг, прейскурантом цен на оказанные платные услуги КДУ и библиотек (**Приложениями 2, 2/1**), перечнем льгот для отдельных категорий граждан, льготное или бесплатное посещение (**Приложение 3**), нормативными документами Учреждения о назначении ответственных лиц за оказание платных услуг.

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

2.9. При необходимости Учреждение размещает свою рекламу в средствах массовой информации, также афиши проводимых мероприятий, формы и сроки их проведения с целью информирования населения об оказываемых услугах.

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

2.11. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

Перечень учреждений МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края оказывающих платные услуги в приложении №1 к положению.

2.12. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре или на основании входного билета или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги.

2.13. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах.

2.14. Моментом оплаты услуги считается дата выдачи Учреждением потребителю услуги кассового чека, билета или иного документа, подтверждающего оплату услуг в случае оплаты услуг в наличной форме, и дата зачисления денежных средств на счет Учреждения в случае оплаты услуг в безналичной форме.

2.15. Договоры на оказание платных услуг, заключаемые в письменной форме составляются сотрудниками Учреждения - непосредственным исполнителем, визируются им и подписываются директором и/или лицом имеющим право подписи во время отсутствия директора. Размер оплаты при заключении договора в письменной форме определяется на основании Перечня платных услуг.

2.16. Оплата предоставляется Учреждением платных услуг (выполнение работ) при заключении письменного договора осуществляется юридическим лицом путем внесения денежных средств на расчетный счет или в кассу Учреждения.

2.17. Исполнение платной услуги (выполнения работы) осуществляется после поступления денежных средств на расчетный счет или в кассу Учреждения, либо в соответствии с условием, предусмотренным договором.

2.18. Учреждение вправе снизить или увеличить стоимость платных услуг по основаниям, предусмотренным Положением, и на основании приказа директора.

Получатель услуги должен быть оповещен об изменениях стоимости услуги до начала оказания платной услуги.

2.19. Предоставление платной услуги прекращается или приостанавливается в случае нарушения получателем услуги условий ее оплаты и установленных общепринятых правил поведения, добровольного отказа от получения услуги.

2.20. В случае отказа от получения услуги Учреждение возвращает заказчику денежные средства за неполученные по договору услуги с удержанием понесенных Учреждением фактических затрат.

2.21. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор, который несет ответственность за качество оказания платной услуги, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность.

2.22. Средства от платных услуг поступившие по безналичному расчету, перечисляются на внебюджетный счет Учреждения. Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты денежных средств на счет Учреждения.

2.23. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением специальных бланков строгой отчетности и электронных билетов.

2.24. Права и обязанности потребителя услуг и Учреждения, оказывающего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕН (ТАРИФОВ) НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПОЛУЧЕНИЕ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

3.1. Ценовая политика, проводимая Учреждением, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребителей, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других учреждений культуры.

3.2. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

3.3. Расчет стоимости оказываемых платных услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов:

- фонд оплаты труда и начисления на оплату труда специалистов и руководителя;
- фонд оплаты труда и начисления на оплату труда уборщика служебных помещений;
- затраты на электроэнергию;
- затраты на водоснабжение;
- затраты на обслуживание АПС;
- затраты на услуги связи;
- и другие расходы.

3.4. Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

3.5. Цены на услуги указываются в прейскуранте платных услуг в рублях.

3.6. Прейскурант платных услуг может пересматриваться в связи с изменением цен и быть дифференцированным для различных категорий посетителей.

3.7. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, аккумулируются на внебюджетном счете Учреждения.

3.7. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и по платным услугам в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. Учреждение самостоятельно определяет направление и размер расходов с учетом условий Коллективного договора и обязательных для исполнения нормативных актов Учредителя.

3.9. Доходы от полученных платных услуг, отражаются в бухгалтерском учете.

3.10. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

- не более 50% направляется на оплату труда, включая начисления (премии за производственные результаты, материальную помощь, надбавки за производственные результаты, надбавки за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные показатели). Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимается директором и оформляется соответствующим приказом.

- не менее 50% направляются на укрепление материально-технической базы Учреждения, хозяйственные нужды, ремонтные работы, проведение мероприятий и т.д.

3.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения принимается директором на основании Положения о материальном стимулировании работников, и оформляются приказом.

3.12. Учреждение не вправе допускать возмещение расходов, связанных с оказанием (выполнением) платных услуг (работ), за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ), за исключением платных услуг (работ), оказываемых в рамках муниципального задания.

3.13. Действующий в Учреждении Перечень платных услуг ежегодно пересматривается, с учетом величины инфляции, роста тарифов на коммунальные услуги, изменения правил налогообложения, размеров заработной платы труда работников Учреждения и других изменений, затрат учреждения, на предоставление услуг по сравнению с затратами, принятыми при установлении действующих цен. Перечень платных услуг утверждается директором Учреждения в качестве отдельного нормативного акта в январе месяце текущего года.

4. ВИДЫ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

4.1. Виды деятельности, приносящие доход, осуществляются Учреждением на основании Положения о платных услугах.

4.2. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг. Учреждение бесплатно обеспечивает потребителей услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах на основании **перечня платных услуг** утвержденных директором.

4.3. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, размещается в информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения, а также находится на информационном стенде на 1 этаже здания МБУК МФКЦ и информационных стендах филиалов.

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

4.4.1. культурно-досуговыми учреждениями:

- Организация и проведение платных различных по форме культурно-досуговых мероприятий;
- Звукозаписывающие услуги;
- Копировально-множительные услуги;
- Аренда помещений сторонним организациям для культурного обслуживания, торговли;
- Организация и проведение мероприятий по Пушкинской карте (по плану);

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».

4.4.1.1. Документом, подтверждающим оказание платных услуг, и их оплату является квитанция, иной бланк строгой отчетности, приравненный к чеку.

4.4.1.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующим образом:

- на сайте билетного оператора.

4.5. Дополнительные (платные) **услуги библиотек** (далее - платные услуги) предоставляются физическим и юридическим лицам с целью:

- удовлетворения универсальных информационных потребностей населения;
- содействие духовному развитию граждан и приобщение к знаниям, ценностям науки, культуры и образования;
- формирование, развитие, поддержка литературного процесса в районе;
- улучшения качества услуг;
- привлечение дополнительных финансовых средств для развития и совершенствования уставной деятельности;
- укрепление материально-технической базы;
- увеличение оплаты труда работников библиотеки.

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

4.5.2. Учреждение бесплатно обеспечивает Потребителей услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах на основании **перечня услуг** утвержденных директором.

4.5.3. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте библиотеки, а также находится на информационном стенде на 1 этаже здания библиотеки.

4.5.4. Перечень платных услуг библиотек (приложение 2/1):

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копировально-множительные услуги с использованием технических средств библиотеки;
- прочие услуги;
- Проведение мероприятий по Пушкинской карте (по плану).

4.3.7. Осуществление платных услуг осуществляется штатными работниками библиотеки.

4.3.8. Документом, подтверждающим оказание таких услуг, и их оплату является квитанция, иной бланк строгой отчетности, приравненный к чеку.

4.3.9. выручку от реализации платных услуг материально-ответственные лица ежедневно сдают в централизованную бухгалтерию комитета по культуре на внебюджетный счет Учреждения.

4.3.10. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме. Потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
- соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;

Возмещение понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

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

4.3.11.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждения 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».

4.3.11.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующим образом:

- на сайте билетного оператора.

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

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

4.6. Возврат средств за непосещение мероприятия производится по заявлению владельца Пушкинской карты с указанием личных данных и причин возврата.

4.7. В учреждение ведется книга жалоб и предложений.

5. ЛЬГОТЫ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. При оказании платных услуг Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, а также по согласованию с Учредителем, учреждение устанавливает льготы для отдельных категорий граждан (**приложение 3**).

5.2. Информация о порядке предоставления на льготных условиях платных услуг размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждений.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ.

6.1. Учреждение несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг Потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;

- за соблюдение действующих нормативных актов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства Российской Федерации при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

6.2. Ответственность за организацию, рекламу, полноту, качество и условия предоставления платных услуг, выполнение плановых показателей, а также за надлежащий учет поступающих денежных средств несет директор Учреждения и заместители директора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Контроль над деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет, в пределах своей компетенции, Комитет по культуре Администрации района, Учредитель, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом, и иными нормативными правовыми актами РФ и субъекта РФ возложены контрольные функции.

7.2. Споры, возникшие между потребителями услуги и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.4. 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 РФ.

7.5. при изменении порядка оказания платных услуг в настоящее Положение могут быть внесены необходимые дополнения и изменения.

7.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Приложение 1
к Положению «О порядке и условиях
предоставления платных услуг населению,
определения платы для физических
и юридических лиц за услуги,
предоставляемые МБУК МФКЦ»

**Перечень учреждений МБУК «Многофункциональный культурный центр»
Солонешенского района Алтайского края, предоставляющих платные услуги**

№п/п	Наименование учреждения	Место нахождение (адрес)
1	МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Советская 1
2	Филиал Солонешенская межпоселенческая центральная модельная краеведческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 23
3	Филиал Тополинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659685 Алтайский край, Солонешенский район, с. Топольное, ул. В.Табачкова, 32
4	Филиал Сибирячихинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659681 Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, 43а
5	Филиал Сибирячихинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659681 Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, 43а
6	Филиал Берёзовский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Берёзовка, ул. Восточная, 4.
7	Филиал Тумановский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659687 Алтайский край, Солонешенский район, с. Туманово, ул. Советская, 27
8	Филиал Лютаевский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659695 Алтайский край, Солонешенский район, с. Лютаево, ул. Центральная, 3
9	Филиал Карповский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659696 Алтайский край, Солонешенский район, с. Карпово, ул. Больничная, 5
10	Филиал Степнинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659686 Алтайский край, Солонешенский район, с.

	центр» Солонешенского района Алтайского края	Степное, ул. Центральная, 2.
11	Филиал Тополинский этнокультурный центр МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659685 Алтайский край, Солонешенский район, с. Топольное, ул. Центральная, 60
12	Филиал Юртнинский сельский клуб МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Юртное, ул. Советская, 24

Приложение 2
к Положению «О порядке и условиях
предоставления платных услуг населению,
определения платы для физических
и юридических лиц за услуги,
предоставляемые МБУК МФКЦ»

ПЕРЕЧЕНЬ

**услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края, оказываемых им сверх установленного
муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату
для культурно- досуговых учреждений культуры Солонешенского района**

№п/п	Наименование муниципальной услуги	Платность муниципальной услуги	Наименование платной услуги предоставления муниципальной услуги	Стоимость услуги, в руб. (с человека) Минимальная стоимости билета	Стоимость услуги, в руб. Максимальная (с 1 человека)
1.	Культурно-досуговые мероприятия (концерт, спектакль, тематическая программа и др.)	Полная, частичная	билет	125,0	250,00
2.	Танцевальный вечер (дискотека)	Полная,	билет	50,0	53,00
3.	Вечер отдыха (с тематической программой и игровой программой)	Полная	билет	0,00	250,00
4.	Организация заказного дня рождения для детей и подростков (2 часа)	Полная	билет	200,00	250,00
5.	Организация заказного мероприятия (концертная программа на 1,5 часа)	Полная,	билет	0,00	250,00
6	организация юбилейного дня рождения с программой (1,5 часа)	полная	билет	0,00	250,00

7	Организация тематического мероприятия встреча выпускников с программой (1,5 часа)	полная	билет	0,00	250,00
8.	Организация и проведение новогоднего огонька с программой (на 2 часа)	полная	билет	250,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
9.	Организация новогоднего огонька с программой (на 4 часа)	полная	билет	500,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
10.	Организация и проведение корпоративного мероприятия с программой (на 1,5 часа)	Полная,	билет	250,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов,

					привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
11	Организация заказного мероприятия (программа 1,5 часа до 10 человек) Профессиональный праздник, Корпоративное мероприятие организации; Поздравление с днем рождения коллег;	полная	договор	3000,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
12	Разработка сценария свадьбы, ведение свадебного мероприятия с использованием игровой программы, ведущих, солистов, музыкальное оформление мероприятия, организация и проведение танцев. (1 мероприятие продолжительностью 6 часов)	полная	договор	15000,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных

					декораций, аксессуаров
13.	Прокат сценических костюмов (одного костюма)	платная	1 день	500,00	1000,00
14.	Разработка сценария	полная	Продолжительно 1,5-2 часа	2000,00	2000,00
звукозаписывающие услуги					
1.	Звуковая реклама	полная	1 выпуск	500,00	500,00
	Запись голоса и редакция исходного материала	полная	1 час	750,00	750,00
2.	Запись голоса на фонограмму (- 1) обработка и корректировка вокала, сведение песни в готовый трек.	полная	1 песня	600,00	1300,00
3.	Монтаж, обработка, сведение, итоговый мастеринг	полная	1 звуковая запись (не более 30 минут)	750,0	750,00
4.	Копирование аудио записей	полная	1 запись	30,0	30,00
Копировально-множительная услуга					
1	Копирование документа, сканирование документа,	полная	1 страница	10,0	10,00
2	Ламинирование документов формат А4	полная	1 лист	35,0	35,00
3.	Печать фотографий формат А4	полная	1 шт.	40,0	40,00
Аренда площадей сторонним организациям					
1.	Предоставление площадей для культурного обслуживания (зрительный зал)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления звукового, светового

					оборудования, инвентаря и т.д.
2.	предоставление помещения для торговли (фойе)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления оборудования, инвентаря
3.	предоставление помещения для торговли (танцевальный зал)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления оборудования, инвентаря
Организация и проведение мероприятий по Пушкинской карте					
1.	Конкурсно-игровая программа	полная	билет	125,00	
2	Театрализованный концерт	полная	билет	125,00	
3	Творческая выставка	полная	билет	125,00	
4	Тематическая программа	полная	билет	125,00	
5	концерт	полная	билет	125,00	
6	Виртуальные экскурсии	полная	билет	125,00	
7	Молодежная вечеринка	полная	билет	125,00	
8	Интеллектуальная игра	полная	билет	125,00	
9	Творческая встреча	полная	билет	125,00	

**Перечень платных услуг (работ),
относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края, оказываемых им сверх
установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания для
физических и юридических лиц за плату для библиотек Солонешенского района**

№п/п	Наименование муниципальной услуги	Платность муниципальной услуги	Наименование платной услуги предоставления муниципальной услуги	Стоимость услуги, в руб.
1.	Ручная обработка электронной копии	Полная,	1 лист	15,00
2.	Составление тематического библиографического списка литературы:	Полная,		
2.1.	Для написания реферата (от 20-25 ист.)	Полная	1 список	300,00
2.2.	Для написания реферата (от 40-45 ист.)	Полная	1 список	450,00
3.	Редактирование библиографического списка литературы с оформлением по ГОСТу с уточнением недостающих библиографических данных	Полная,	1 запись	10,00

4.	Редактирование библиографического списка литературы с оформлением по ГОСТу без уточнением недостающих библиографических данных	Полная	1 запись	5,00
5.	Поиск информации пользователем в сети Интернет с помощью специалиста библиотеки (независимо от результатов поиска)	полная	1 час	130,00
Копировально-множительные услуги с использованием технических средств библиотеки				
1.	Копирование документа, сканирование документа,	полная	1 страница	10,0
2.	Ламинирование документов А4	полная	1 страница	35,0
3.	Копирование страницы формата А4 сложных схем, иллюстраций, портретов, газет из подшивки.	полная	1 страница	20,0
4.	Сканирование текста формата А4	полная	1 страница	10,0
12	Распечатка текста на принтере формата А4	полная	1 страница	6,00
13.	Распечатка иллюстраций на цветном принтере формата А4 (при 5% заполнении)	платная	1 страница	20,0
14.	Распечатка иллюстраций на цветном принтере формата А4 (при 50% заполнении)	полная	1 страница	40,0
Прочие услуги				
1.	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского, научного характера по заявленной теме	полная	1 мероприятие	125,00

2.	Организация и проведение мероприятия в форме «лекция»	полная	1 мероприятие	125,00
3.	Организация и проведение мероприятия в форме «Интеллектуальная игра»	полная	1 мероприятие	125,00
4.	Организация и проведение мероприятия в форме «Мастер-класс»	полная	1 мероприятие	125,00
5.	Предоставление индивидуальных рабочих мест оборудованных компьютером для самостоятельной работы	полная	1 час	35,00
6.	Проведение фотосессии, фотосъемки, видеосъемки в помещениях библиотеки в рабочие часы библиотеки	полная	1 час	500,00
7.	Реализация информационных материалов, изданных библиотекой	полная	1 экземпляр	Отдельная калькуляция на каждый материал
Организация и проведение мероприятий по Пушкинской карте				
1	Организация и проведение мероприятий в форме «Квиз».		1 мероприятие	125,00
2	Организация и проведение мероприятий в форме «Викторина»		1 мероприятие	125,00
3.	Организация и проведение мероприятий в форме «Аукцион знаний»		1 мероприятие	125,00
4	Организация и проведение мероприятий в форме «Настольная игра»		1 мероприятие	125,00
5	Организация и проведение мероприятий в форме «Квест»		1 мероприятие	125,00

6	Организация и проведение мероприятий в форме «Мастер класс»		1 мероприятие	125,00
7	Организация и проведение мероприятий в форме «Урок патриотизма»		1 мероприятие	125,00
8	Организация и проведение мероприятий в форме «Интеллектуальная игра»		1 мероприятие	125,00
9	Организация и проведение мероприятий в форме «Фольклорный час»		1 мероприятие	125,00
10	Организация и проведение мероприятий в форме «Тренинг»		1 мероприятие	125,00
11	Организация и проведение мероприятий в форме «Лекция»		1 мероприятие	125,00
12	Организация и проведение мероприятий в форме «Брей -ринг»		1 мероприятие	125,00
13	Организация и проведение мероприятий в форме «Творческая встреча»		1 мероприятие	125,00
14	Организация и проведение мероприятий в форме « Библиомикс»		1 мероприятие	125,00
15.	Организация и проведение мероприятий в форме «Тематическая экскурсия»		1 мероприятие	125,00

**2. Категория граждан,
имеющих право на льготное или бесплатное посещение мероприятий проводимых культурно-досуговыми
учреждениями и библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края**

2.1. Вход по бесплатным билетам – **0 рублей** (при предоставлении документов, подтверждающих такое право) установлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

№п/п	Льготная категория граждан	Основание предоставления льготы	Подтверждающий документ	Порядок предоставления льготы
1.	Герои Советского Союза РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои России, участники СВО и их семьи.	Статья 7 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 (ред. От 02.07.2013)	Документ, удостоверяющий статус Героя Советского Союза, Героя РФ или полного кавалера ордена Славы	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
2.	Члены многодетных семей	Подпункт «б» п.1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (ред. От 25.02.2003) «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»)	Удостоверение многодетной семьи. В отдельных случаях: -свидетельство о рождении детей (трех и более). - справка о составе семьи по месту регистрации; Иной документ, подтверждающий обучение	Одно мероприятие в месяц:

			детей до 18 лет (в случае необходимости)	
3.	Бывшие несовершеннолетние узники фашизма, проживающие на территории Российской Федерации	п.8 ст. 154 Федерального закона 22.08.2004 № 122-ФЗ	Удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, и др.	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ

2.2. Вход по бесплатным билетам- **0 рублей** (при предоставлении документов, подтверждающих такое право) установлен с учетом финансовых и материально-технических возможностей МБУК МФКЦ.

№п/п	Льготная категория граждан	Подтверждающий документ	Порядок предоставления льготы
1.	Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, приравненные к участникам ВОВ.	Удостоверение ветерана или инвалида Великой Отечественной войны, выданное органами государственной власти СССР или органами государственной власти Российской Федерации (ст.2 и4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»)	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
2.	Инвалиды 1 и 2 группы и лица, сопровождающие их (не более одного человека) дети-инвалиды	Удостоверение инвалида или справка МСЭ (ВТЭК) в которых указана группа инвалидности (I –II)степень инвалидности (I –II) а также пенсионное удостоверение инвалида(I –II) удостоверение на ребенка-инвалида, до 18 летнего возраста	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
3.	Военнослужащие срочной службы РФ, проходящие военную службу по призыву, участники СВО и их семьи	Военный билет РФ	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ

2.3. Вход по **льготным билетам 50% стоимости билета** (при предоставлении документов, подтверждающих такое право) установлен с учетом финансовых и материально-технических возможностей МБУК МФКЦ

№п/п	Льготная категория граждан	Перечень документов, предъявляемых для получения льготы	Условия и время предоставления льготы	Порядок предоставления льготы
1	Пенсионеры РФ	Пенсионное удостоверение	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
2.	Инвалиды III группы и лица их сопровождающие (граждане РФ)	удостоверение	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
3.	дети дошкольного возраста	Свидетельство о рождении	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
4.	Дети школьного возраста, обучающиеся в образовательных учреждениях	Документ, подтверждающий статус	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
5.	Дети из многодетных семей (до 18 лет) и их родители	Удостоверение многодетной семьи	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
6.	Малоимущие семьи	Документ, подтверждающий статус	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании	Без ограничения количества посещений в пределах

			плана работы, афиши	проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ
7.	Студенты очной формы обучения	Студенческий билет или зачетная книжка в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России	Мероприятия, проводимые МБУК МФКЦ на основании плана работы, афиши	Без ограничения количества посещений в пределах проведения культурно-массовых мероприятий МБУК МФКЦ

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края**

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по культуре
_____ Г.В. Волкова
« ____ » _____ 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.Н. Рябых
Приказ МБУК МФКЦ
« ____ » _____ 2024 № ____

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату.

(культурно- досуговыми учреждений культуры Солонешенского района)

№п/п	Наименование муниципальной услуги	Платность муниципальной услуги	Наименование платной услуги	Стоимость услуги, в руб.	Максимальная стоимость, в руб.
1.	Культурно-досуговые мероприятия (концерт, спектакль, тематическая программа и др.)	Полная, частичная	билет	125,0	250,00
2.	Танцевальный вечер (дискотека)	Полная,	билет	50,0	53,00

3.	Вечер отдыха (с тематической программой и игровой программой)	Полная	билет	0,00	250,00
4.	Организация заказного дня рождения для детей и подростков (2 часа)	Полная	билет	200,00	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
5.	Организация заказного мероприятия (концертная программа на 1,5 часа)	Полная,	билет	250,00	250,00
6	организация юбилейного дня рождения с программой (1,5 часа)	полная	билет	0,00	250,00
7.	Организация тематического мероприятия встреча выпускников с программой (1,5 часа)	полная	билет	0,00	250,00
8.	Организация и проведение новогоднего огонька с программой (на 2 часа)	полная	билет	250,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение

					арендованных декораций, аксессуары
9.	Организация новогоднего огонька с программой (на 4 часа)	полная	билет	500,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
10.	Организация и проведение корпоративного мероприятия с программой (на 1,5 часа)	Полная,	билет	250,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
11	Организация заказного мероприятия (программа 1,5 часа до 10 человек) Профессиональный праздник, Корпоративное мероприятие	полная	договор	3000,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов,

	организации; Поздравление с днем рождения коллег;				привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
12.	Разработка сценария свадьбы, ведение свадебного мероприятия с использованием игровой программы, ведущих, солистов, музыкальное оформление мероприятия, организация и проведение танцев. (1 мероприятие продолжительностью 6 часов)	полная	договор	15000,0	Увеличение стоимости по причине: Выдача призов, привлечение исполнителей-вокалистов, ведущих со стороны, привлечение арендованных декораций, аксессуаров
13.	Прокат сценических костюмов (одного костюма)	платная	1 день	500,00	1000,0
14	Разработка сценария	полная	Продолжительно 1,5-2 часа	2000,00	2000,00
звукозаписывающие услуги					
1.	Звуковая реклама	полная	1 выпуск	500,00	500,00
2.	Запись голоса и редакция исходного материала	полная	1 час	750,00	750,00
3.	Запись голоса на фонограмму (- 1) обработка и корректировка	полная	1 песня	600,00	1300,00

	вокала, сведение песни в готовый трек.				
4.	Монтаж, обработка, сведение, итоговый мастеринг	полная	1 звуковая запись (не более 30 минут)	750,0	750,00
5.	Копирование аудио записей	полная	1 запись	30,0	30,00
Копировально-множительная услуга					
1	Копирование документа, сканирование документа,	полная	1 страница	10,0	10,00
2	Ламинирование документов формат А4	полная	1 лист	35,0	35,00
3.	Печать фотографий формат А4	полная	1 шт.	40,0	40,00
Аренда площадей сторонним организациям					
1	Предоставление площадей для культурного обслуживания (зрительный зал)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления звукового, светового оборудования, инвентаря и т.д.
2	предоставление помещения для торговли (фойе)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления оборудования, инвентаря
3	предоставление помещения для торговли (танцевальный зал)	полная	1 час	1500,00	Увеличение стоимости по причине: Предоставления оборудования, инвентаря
Организация и проведение мероприятий по Пушкинской карте					

1	Конкурсно-игровая программа	полная	билет	125,00
2	Театрализованный концерт	полная	билет	125,00
3	Творческая выставка	полная	билет	125,00
4	Тематическая программа	полная	билет	125,00
5	концерт	полная	билет	125,00
6	Виртуальные экскурсии	полная	билет	125,00
7	Молодежная вечеринка	полная	билет	125,00
8	Интеллектуальная игра	полная	билет	125,00
9	Творческая встреча	полная	билет	125.00

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края**

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по культуре
_____ Г.В. Волкова

«____» _____ 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ В.Н. Рябых
Приказ МБУК МФКЦ
«____» _____ 2024 № ____

ПЕРЕЧЕНЬ

**услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания для физических и юридических лиц за плату на 2024 год.
(библиотеками Солонешенского района)**

№п/п	Наименование муниципальной услуги	Платность муниципальной услуги	Наименование платной услуги предоставления муниципальной услуги	Стоимость услуги, в руб.
1.	Ручная обработка электронной копии	Полная,	1 лист	15,00
2.	Составление тематического библиографического списка литературы:	Полная,		
2.1.	Для написания реферата (от 20-25 ист.)	Полная	1 список	300,00

2.2.	Для написания реферата(от 40-45 ист.)	Полная	1 список	450,00
3.	Редактирование библиографического списка литературы с оформлением по ГОСТу с уточнением недостающих библиографических данных	Полная,	1 запись	10,00
4.	Редактирование библиографического списка литературы с оформлением по ГОСТу без уточнением недостающих библиографических данных	Полная	1 запись	5,00
5.	Поиск информации пользователем в сети Интернет с помощью специалиста библиотеки (независимо от результатов поиска)	полная	1 час	130,00
Копировально-множительные услуги с использованием технических средств библиотеки				
1.	Копирование документа, сканирование документа,	полная	1 страница	10,0
2.	Ламинирование документов А4	полная	1 страница	35,0
3.	Копирование страницы формата А4 сложных схем, иллюстраций, портретов, газет из подшивки.	полная	1 страница	20,0
4.	Сканирование текста формата А4	полная	1 страница	10,0
12	Распечатка текста на принтере формата А4	полная	1 страница	6,00
13.	Распечатка иллюстраций на цветном принтере формата А4 (при 5% заполнении)	полная	1 страница	20,0
14.	Распечатка иллюстраций на цветном принтере формата А4 (при 50% заполнении)	полная	1 страница	40,0
Прочие услуги				

1.	Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского, научного характера по заявленной теме	полная	1 мероприятие	125,00
2.	Организация и проведение мероприятия в форме «лекция»	полная	1 мероприятие	125,00
3.	Организация и проведение мероприятия в форме «Интеллектуальная игра»	полная	1 мероприятие	125,00
4.	Организация и проведение мероприятия в форме «Мастер-класс»	полная	1 мероприятие	125,00
5.	Предоставление индивидуальных рабочих мест оборудованных компьютером для самостоятельной работы	полная	1 час	35,00
6.	Проведение фотосессии, фотосъемки, видеосъемки в помещениях библиотеки в рабочие часы библиотеки	полная	1 час	500,00
7.	Реализация информационных материалов, изданных библиотекой	полная	1 экземпляр	Отдельная калькуляция на каждый материал
Организация и проведение мероприятий по Пушкинской карте				
1	Организация и проведение мероприятий в форме «Квиз».	полная	1 мероприятие	125,00
2	Организация и проведение мероприятий в форме «Викторина»	полная	1 мероприятие	125,00
3.	Организация и проведение мероприятий в форме «Аукцион знаний»	полная	1 мероприятие	125,00
4	Организация и проведение	полная	1 мероприятие	125,00

	мероприятий в форме «Настольная игра»			
5	Организация и проведение мероприятий в форме «Квест»	полная	1 мероприятие	125,00
6	Организация и проведение мероприятий в форме «Мастер класс»	полная	1 мероприятие	125,00
7	Организация и проведение мероприятий в форме «Урок патриотизма»	полная	1 мероприятие	125,00
8	Организация и проведение мероприятий в форме «Интеллектуальная игра»	полная	1 мероприятие	125,00
9	Организация и проведение мероприятий в форме «Фольклорный час»	полная	1 мероприятие	125,00
10	Организация и проведение мероприятий в форме «Тренинг»	полная	1 мероприятие	125,00
11	Организация и проведение мероприятий в форме «Лекция»	полная	1 мероприятие	125,00
12	Организация и проведение мероприятий в форме «Брей -ринг»	полная	1 мероприятие	125,00
13	Организация и проведение мероприятий в форме «Творческая встреча»	полная	1 мероприятие	125,00
14	Организация и проведение мероприятий в форме « Библиомикс»	полная	1 мероприятие	125,00
15.	Организация и проведение мероприятий в форме «Тематическая экскурсия»	полная	1 мероприятие	125,00

