

Муниципальное автономное учреждение
Мысковского городского округа
«Дворец культуры имени Горького»
652845, Российская Федерация, Кемеровская область,
г. Мыски, улица Ленина – 8а
ИНН 4215009522/КПП 421401001

полное наименование учреждения

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАУ МГО «ДК им. Горького»



Е.А. Ремпель

«30» августа 2025 г.

Положение о платных услугах

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах Муниципального автономного учреждения Мысковского городского округа «Дворец культуры имени Горького» (далее - Положение) устанавливает основные правила предоставления платных услуг; цену и порядок расчетов за предоставленные платные услуги; порядок учета и расходования средств, полученных учреждением за оказание платных услуг. Регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МАУ МГО «ДК им. Горького» (далее - Учреждение).

Предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее - услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

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

- Гражданским кодексом РФ,
- Бюджетным кодексом РФ,
- Налоговым кодексом РФ,
- Законом от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Законом от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»,
- Законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»,
- Порядком определения платы за оказание бюджетными учреждениями Мысковского городского округа гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности бюджетных учреждений, оказываемых ими сверх установленного государственного (муниципального) задания, а также в случаях, определенными федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания.

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

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

1.4. Предоставление платных услуг осуществляется учреждением культуры МАУ МГО «ДК им. Горького» дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного (муниципального) задания.

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

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

1.7. Полученные доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности являются доходами бюджета, учитываются на лицевом счете Учреждения и распределяются в соответствии с настоящим Положением.

2. Основные понятия и определения, используемые в положении.

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1. Платные услуги - услуги, оказываемые учреждением культуры физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденным в установленном порядке.

2.1.2. Исполнитель платной услуги - МАУ МГО «ДК им. Горького».

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

2.1.4. Перечень платных услуг - перечень платных услуг, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей исполнителя. Перечень платных услуг прилагается к настоящему Положению.

3. Порядок оказания платных услуг (выполнения работ) в Учреждении.

3.1. Оказание услуг (выполнение работ), физическим и юридическим лицам (далее - заказчиком) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

3.2. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании потребителя услуги.

3.3. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

3.4. Исполнитель обязан известить потребителей услуги в бесплатной и доступной форме:

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

Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте учреждения: <https://дкгорького.рф/>

2) на стендах учреждения в помещениях по адресу: 652845, Кемеровская область, г. Мыски, ул. Ленина 8а.

3.5. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) 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).

3.6. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

3.7 При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

3.8. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

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

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

3.9.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим и физическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается исполнителем самостоятельно.

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

3.9.4. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и руководителем исполнителя (или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров).

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

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

3.12. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов.

4. Правила формирования цен(тарифов) на платные услуги.

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

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

4.3. В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты с учетом себестоимости услуги и планируемой прибыли, потребительского спроса, приоритетности в обслуживании, срочность выполнения заказа, полноту, точность поиска, степень сложности исполнения заказа, а также уровень цен на аналогичные услуги в других Учреждениях.

4.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее - расчетные документы), оформляются в виде Приложения, являющегося неотъемлемой частью данного Положения.

4.5. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.6. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает их приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем.

4.7. Перечень услуг и цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год, с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году.

4.8. На основании обращений заказчиков, при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, может быть изменен.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы), расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее 10 дней до дня оказания услуги.

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

5. Льготы при оказании платных услуг.

5.1. На бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, посещающих занятия во всех студиях и коллективах учреждения, имеют право следующие категории потребителей:

- инвалиды, занимающиеся в коллективах дворца культуры (всех групп и возрастов,
- дети из малообеспеченных семей,
- дети работников МАУ МГО «ДК им. Горького»,
- дети-сироты (опекаемые),
- дети участников СВО,
- участники СВО.

5.2. Право на льготу по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- дети работников культуры,
- дети из многодетных семей,
- каждый второй ребёнок из одной семьи, занимающийся в данном учреждении,

- ребенок, занимающийся в двух коллективах и более.

5.3 Право на льготу при посещении выставочного зала, имеют:

- руководитель группы (сопровождающий группу) - бесплатно;
- дети до 5 лет, инвалиды, участники боевых действий - бесплатно;

5.4. Право бесплатного доступа участников специальной военной операции и членов их семей на мероприятия учреждения регламентируется Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.5. Льготы устанавливаются приказом руководителя учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления.

5.6. Перечень документов, предъявляемых для получения льготы:

при посещении платных мероприятий	при оказании платных услуг
– документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), (свидетельство о рождении гражданина); – документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (удостоверение инвалида о праве на льготы; справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности и иное); – документы, подтверждающие соответствие лиц, претендующих на получение льготы категориям граждан, предусмотренным пунктами 5.1-5.3 настоящего Положения.	– заявление на имя директора; – справка о составе семьи; – документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (удостоверение инвалида о праве на льготы; справка медико-социальной экспертизы инвалидов, подтверждающая факт установления инвалидности и иное); – документы, подтверждающие соответствие лиц, претендующих на получение льготы категориям граждан, предусмотренным пунктами 5.1-5.3 настоящего Положения.

5.7. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя и в средствах массовой информации.

5.8. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя и в средствах массовой информации.

6. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг.

6.1. Учреждение получает доход от оказания следующих видов услуг:

- проведение праздничных мероприятий (вечеров отдыха, дискотек, карнавалов, детских праздников, вечеров за столиками);
- проведение выставок-ярмарок, художественных выставок;
- проведение спортивно - развлекательных и оздоровительных программ;
- организация и проведение танцевально-игровых, театрализованных программ, литературно-художественных постановок;

- проведение семейных, национальных обрядов (свадьба, имя наречение, дни совершеннолетия, юбилей, торжественное поздравление);
- организация деятельности различных кружков и студий, любительских объединений;
- организация и проведение тематической подростковой дискотеки;
- организация и проведение программ для молодёжи (в том числе дискотеки);
- организация и проведение Новогодних вечеров, утренников;
- организация и проведение выпускных мероприятий начальной школы;
- организация и проведение концертных программ;
- организация и проведение концертных программ с выездом к заказчику;
- организация услуги по выезду Деда Мороза и Снегурочки и других персонажей;
- организация работы зрительного зала для проведения концертов, спектаклей, цирковых программ профессиональных коллективов;
- прокат сценических костюмов;
- организация информационных услуг (изготовление текстовой афиши; изготовление звуковой рекламы; воспроизведение звуковой рекламы;
- проведение мероприятий на основании договора о совместной деятельности;
- организация посещений выставочного зала.

Список всех услуг отображается в прейскуранте цен (Приложение 1, 2).

6.2. Все средства, поступившие от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете учреждения.

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

6.4. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам.

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

30% направляется на оплату труда, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;

70% направляется на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, приобретения основных средств и материальных запасов (предметов хозяйственного назначения), оплату услуг связи, оплата участия коллективов в конкурсах, фестивалях; оплата обучения сотрудников на курсах; оплата приобретения электронных ресурсов и программного обеспечения для развития учреждения, транспортных расходов).

7. Ответственность исполнителя – МАУ МГО «ДК им. Горького».

7.1. Исполнитель 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 документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг;

– за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг.

7.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель МКУ «Управление культуры, спорта, молодежной и национальной политики МГО», а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

7.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

8.2 Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем учреждения, но не позднее 31 августа текущего года и действует до 01 сентября, следующего года.

Прейскурант цен

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость	Единица измерения
1	Организация и проведение тематических мероприятий (программ) для молодежи, в том числе дискотеки.	350,00 руб.	1 чел.
2	Проведение торжественных и иных мероприятий для физических и юридических лиц: – обрядовый праздник (именины, свадьба, помолвка, наречение именин и т.д.) – вечер за столиками	10000,00 руб. 1000,00 руб.	1 день 1 чел.
3	Организация и проведение различных развлекательных (праздничных) мероприятий: – новогодний утренник для различных возрастных групп, концертные программы, развлекательно-игровые программы – выпускные мероприятия начальной школы – организация и проведение концертной программы с выездом к заказчику	от 350,00 руб. от 400,00 руб. от 8000,00 руб.	1 чел. 1 чел. 1 час.
4	Организация выезда костюмированных персонажей на дом к заказчику (Дед Мороз и Снегурочка и др.)	от 1000,00 руб.	1 выезд
5	Организация работы зрительного зала для проведения концертов, спектаклей, цирковых программ профессиональных коллективов	20% от валового сбора	1 мероприятие
6	Прокат сценических костюмов и прочего сценического инвентаря	от 600,00 руб.	1ед./сутки
7	Организация информационных услуг: – изготовление текстовой афиши; – изготовление звуковой рекламы; – воспроизведение звуковой рекламы	2000,00 руб. 2000,00 руб. 1500,00 руб.	1 ед. 1 ед. 1 сутки
8	Предоставление помещений учреждения для проведения гастрольных и выездных мероприятий сторонним организациям на основании договора о совместной деятельности. «Ярмарки-продажи», «Выставки» (лёгкая промышленность, обувь и т.д.). «Ярмарки-продажи» (верхняя одежда).	1500,00 руб. от 7000,00 руб. от 5000,00 руб. от 7000,00 руб.	1 час. 1 день 1 день 1 день
9	Организация работы (посещение) выставочного зала – группа; – руководитель группы; – пенсионеры (при предъявлении пенсионного удостоверения); – дети до 5 лет, инвалиды, участники боевых действий	100,00 руб. 70,00 руб. бесплатно 70,00 руб. бесплатно	1 чел. от 10 чел. 1 чел.
10	Сдача в аренду недвижимого и движимого имущества (при его наличии) с согласия Собственника	3178,00 руб.	за 1 м2
11	Услуги по звукозаписи, изготовлению копий звукозаписей из фонотеки, записи фонограмм и другие, не противоречащие действующему законодательству	от 2500,00	за 1 ед.
12	Организация и проведение мероприятий путем реализации билетов на их посещение	150 – 300 руб.	1 чел.

Абонентская плата

№ п/п	Название творческого коллектива, Ф.И.О. руководителя	Оплата
1	Детский самодеятельный коллектив, хореографический ансамбль «Мандарин» Руководитель: Зотова Ольга Сергеевна	1 100,00 руб.
2	Детский самодеятельный коллектив, хореографический ансамбль «Планета танцев» Руководитель: Зотова Ольга Сергеевна	1 100,00 руб.
3	Самодеятельный коллектив, вокальная студия «Весна» Руководитель: Гайдукова Оксана Викторовна	1 100,00 руб.
4	Самодеятельный коллектив, вокальный ансамбль «Не унывай» Руководитель: Петрова Елена Геннадьевна	800,00 руб.
5	Детский ансамбль «Белоярушка» Руководитель: Юшина Алла Александровна	1 100,00 руб.
6	Детский самодеятельный коллектив, изостудия «Мозаика» Руководитель: Прошкина Юлия Викторовна	800,00 руб.
7	Образцовый самодеятельный коллектив, театр – студия «Коктейль» Руководитель: Упорова Анжелика Сергеевна	800,00 руб.
8	Арт-студия «Просто интересно» Руководитель: Некрасова Роза Ильясовна	800,00 руб.
9	Студия эстрадного вокала «Голос мечты» Руководитель: Живолуп Дарья Геннадьевна	800,00 руб.

Организация бесплатного доступа участников специальной военной операции и членов их семей на мероприятия учреждения.

Категории благополучателей.

1. Благополучателями меры поддержки являются:

1.1

- участники специальной военной операции (далее — СВО), под которыми понимаются:
- военнослужащие, в том числе призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации в рамках проведения СВО;
- граждане Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в рамках проведения СВО;
- лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г.;
- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.;
- ветераны боевых действий из числа участников СВО — лица, имеющие удостоверение ветерана боевых действий в связи с участием (содействием) в выполнении задач в СВО и уволенные с военной службы (службы, работы) по окончании задач в СВО и уволенные с военной службы (службы, работы).

Члены семьи участника СВО, под которыми понимаются:

- супруг (супруга);
- дети, не достигшие возраста 18 лет;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;
- родители, проживающие совместно с участниками СВО или ветеранами боевых действий из числа участников СВО либо проживавшие совместно с указанными лицами на дату их гибели (смерти);
- лица, находящиеся на иждивении участника СВО или ветерана боевых действий из числа участников СВО либо находившиеся на иждивении указанных лиц на дату их гибели (смерти);
- члены семей лиц, указанных в абзацах втором — пятом пункта 1.1 настоящих методических рекомендаций, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий), члены семей лиц,

указанных в абзацах втором – пятом пункта 1.1 настоящих методических рекомендаций, умерших после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий).

Документы, подтверждающие право на посещение культурных мероприятий

Доступ на культурные мероприятия благополучателями осуществляется бесплатно при предъявлении билета и следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- справка об участии в СВО;
- документ, подтверждающий родство с участником СВО (свидетельство о браке, свидетельство о рождении, документ, подтверждающий усыновление, опеку (свидетельство об усыновлении, акт органа опеки об опекунстве; на детей супруги (супруга) от предыдущего брака, на которых не оформлено опекунство либо усыновление, проживающих совместно с участником СВО, льгота не распространяется);
- удостоверение члена семьи погибшего участника СВО (ветерана боевых действий).

Справку об участии в СВО можно получить:

в любом Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг во всех регионах Российской Федерации; через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в электронном виде); в Военно-социальном центре Министерства обороны Российской Федерации, военном комиссариате или воинской части.

Справку об участии в СВО может получить:

- сам участник СВО;
 - дети участника СВО, достигшие 14-летнего возраста; супруг (супруга) участника СВО;
 - родители участника СВО; родитель несовершеннолетнего ребенка участника СВО, действующий как его законный представитель;
 - лица, признанные фактически воспитавшими и содержавшими участника СВО;
 - лица, находящиеся на иждивении участника СВО;
- представители заявителя; полнородные/неполнородные братья, сестры в случае гибели участника СВО или при отсутствии других членов семьи.

Учреждение вправе отказать в бесплатном посещении мероприятия в случае:

- непредоставления необходимых документов или предоставления документов не в полном объеме;
- несоответствия лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей.