

Приложение к приказу
от «28» апреля 2025 № 133/1

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления
культуры и туризма администрации
муниципального округа Егорьевск



«25» апреля 2025

Н.В. Цыро

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального учреждения
культуры «Михалевский культурно-
досуговый центр»



«28» апреля 2025

Т.П. Маркина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке предоставления платных услуг,
оказываемых муниципальным учреждением культуры
«Михалевский культурно-досуговый центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа Егорьевск Московской области, Уставом муниципального учреждения культуры «Михалевский культурно-досуговый центр»

1.2. Настоящее Положение об организации и порядке предоставления платных услуг МУК «Михалевский КДЦ» (далее — Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в МУК «Михалевский КДЦ» (далее — Учреждение), не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения, 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).

1.3. Настоящее Положение устанавливает перечень и условия предоставления платных услуг населению; порядок расчетов за предоставленные платные услуги; порядок предоставления льгот и скидок гражданам при оказании платных услуг;

порядок поступления, учета, распределения и расходования средств, полученных в результате предоставления платных услуг населению; перечень должностных лиц, ответственных за осуществление деятельности по предоставлению платных услуг, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, улучшения качества услуг, развития и совершенствования услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения расширения материально-технической базы, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги - учреждение;
- потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, либо получающее услуги лично;
- платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх установленного муниципального задания, финансируемого за счет субсидий, предоставленных из бюджета муниципального округа Егорьевск, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

1.6. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с видами деятельности, предусмотренными его Уставом.

1.7. Платные услуги осуществляются за счет средств юридических и физических лиц. В т.ч. родителей (законных представителей) несовершеннолетних при оказании платных услуг.

1.8. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального округа Егорьевск, в соответствии со статусом Учреждения.

1.9. В каждом обособленном структурном подразделении Учреждения должен быть оформлен информационный стенд с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

1.6. Настоящее Положение носит обязательный характер и подлежит неукоснительному исполнению ответственными должностными лицами Учреждения за осуществление деятельности.

2. Порядок предоставления платных услуг населению.

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

2.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2.3. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения, либо привлеченными квалифицированными специалистами.

2.4. Режим занятий (работы) по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, годовой график работы, расписание занятий и график предоставления услуг.

2.5. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество и своевременность оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.6. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, оформляются:

- договором на оказание платных услуг;
- абонементом;
- кассовым чеком или квитанцией на оказание платных услуг, которые являются денежным документом строгой отчетности.

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.

2.7. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора (абонемент, кассовый чек или квитанция) в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении.

Доказательством их предоставления являются квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым).

2.8. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых услугах (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения, свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- перечень платных услуг, порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;

- сведения о скидках, предусмотренных для отдельных категорий потребителей.
- 2.9. Учреждение обязано также предоставить для ознакомления по требованию потребителей услуг:
- Устав;
 - образец договора;
 - перечень и тарифы предлагаемых услуг;
 - режим работы муниципального Учреждения;
 - место оказания услуг.
- 2.10. Учреждение обязано сообщать потребителям по их просьбе сведения, относящиеся к соответствующей платной услуге.
- 2.11. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, и в соответствии с законодательством РФ.
- 2.12. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.13. Оплата услуг, предоставляемых за плату, осуществляется потребителем на основании договора на оказание платных услуг путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения или внесением наличных денежных средств в кассу Учреждения. Разовые посещения и посещения по абонементам оплачиваются по кассовым чекам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности.
- 2.14. Права и обязанности потребителей платных услуг и Учреждения, оказывающее платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».
- 2.15. Учреждение организует статистический, бюджетный учет, бухгалтерский учет и отчетность отдельно по муниципальному заданию и платным услугам в соответствии с действующим законодательством.

3. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения и порядок установления цен на платные услуги.

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

1) на сайте mihalikdc.kulturu.ru;

- в помещениях обособленных структурных подразделений учреждения по адресам:
- Московская область, г. Егорьевск, д. Михали, ул. Гагарина, д. 5;
- Московская область, г. Егорьевск, с. Раменки, ул. Школьная, д. 4а;
- Московская область, г. Егорьевск, д. Поповская, д. 82;
- Московская область, г. Егорьевск, с. Никиткино, д. 255а;
- Московская область, г. Егорьевск, д. Юрцово, ул. Новая, д. 208;
- Московская область, г. Егорьевск, с. Починки, ул. Молодежная, д. 12;

- Московская область, г. Егорьевск, д. Полбино, ул. Молодежная, д. 7;
- Московская область, г. Егорьевск, р.п. Рязановский, ул. Ленина, д. 26;

3.2. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

1) наименование Учреждения;

2) место нахождения

Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);

5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;

6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) указанная в пункте 3.2 настоящего Положения информация предоставляется незамедлительно.

3.3. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

3.4. Размеры предельных (максимальных и минимальных) цен на платные услуги, оказываемые Учреждением, определяются Комиссией по регулированию цен (тарифов) муниципального округа Егорьевск и утверждаются постановлением администрации муниципального округа Егорьевск.

3.5. Конкретный размер платы на каждую услугу, оказываемую Учреждением, определяется на основании затрат в соответствии с представленным расчетом, согласовывается с Учредителем - Управлением культуры и туризма администрации о округа Егорьевск (далее - Управление культуры и туризма) и утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Размер платы за услугу определяется на основании:

- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждением платных услуг, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества учреждений;
- размера расчетных затрат на развитие и совершенствование деятельности Учреждения в части оказания платных услуг с учетом отраслевых особенностей состава затрат;
- анализа фактических затрат Учреждения на платные услуги в предшествующие периоды; - прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на платные услуги Учреждения, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;
- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги (работы) и уровня цен (тарифов) на них;

- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги (работы).

3.7. Цены на все виды платных услуг пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

4. Порядок формирования и утверждения размера платной услуги, получения и расходования средств от оказания платных услуг

4.1. Перечень платных услуг, оказываемых Учреждением (далее — Перечень платных услуг) утверждается Управлением культуры и туризма.

Информация о Перечнях платных услуг и размерах стоимости платных услуг размещается на информационных стендах и сайте Учреждения.

4.2. Платные услуги предоставляются в соответствии с перечнем платных услуг, указанных в приложении к настоящему Положению.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг, исходя из наличия материальной базы, квалификации персонала, спроса на такие услуги, в соответствии с утвержденным Перечнем платных услуг.

4.4. Цены (тарифы) на услуги и продукцию, включая цены на билеты, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, регулирующим порядок формирования цен на платные услуги, оказываемые населению.

4.5. Учреждение организует статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам Учреждения.

4.6. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и расходуются согласно смете доходов и расходов.

4.7. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются на следующие нужды:

Назначение расхода от полученного дохода 100 %		
На оплату труда и стимулирующие выплаты с начислениями, включая страховые взносы, %	На обеспечение содержания зданий и имущества учреждения (коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие общехозяйственные нужды, %	На организацию проведения мероприятий и укрепление материально-технической базы учреждения (приобретение материальных запасов и имущества, %
Не более 10 %	Не менее 10 %	не более 80 %

5. Снижение цены при оказании платных услуг.

5.1. Учреждение вправе снизить стоимость услуги с учетом покрытия недостающей стоимости услуги за счет собственных средств, в том числе средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и

целевых взносов физических и (или) юридических лиц, путем установления перечня отдельных категорий потребителей услуг и размера снижения цены на услугу.

5.2. Скидки устанавливаются в Учреждении при проведении платных мероприятий, оказываемых Учреждением в соответствии с Уставом сверх муниципального задания.

5.3. Размеры скидок на платные услуги для отдельных категорий потребителей устанавливаются Управлением культуры и туризма.

5.4. Скидки за платные услуги, оказываемые Учреждением, предоставляются в безналичной форме путем снижения оплаты за услугу при предоставлении документов, дающих право на скидку, следующим категориям:

Категория получателя скидки на платную услугу	Подтверждающий документ
Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним, ветераны боевых действий	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Труда, Почетные граждане РФ	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Участники специальной военной операции, в том числе получивших увечье (ранение, травму, контузию) или заболевание при выполнении задач специальной военной операции, - вне зависимости от окончания специальной военной операции и члены их семей	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Дети-инвалиды и 1 (одно) их сопровождающее лицо	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, являющиеся гражданами РФ	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Дети до 3-х лет	Свидетельство о рождении или паспорт
Почетный донор России Инвалиды I и II группы	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Пенсионеры по старости	Пенсионное удостоверение
Члены многодетных семей (семей, имеющих трех и более детей) до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Дети работников Учреждения (МУК «Михалевский КДЦ»)	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)
Работники муниципальных учреждений культуры	Документы, подтверждающие статус (справки, удостоверения)

5.5. Скидки не распространяются на мероприятия, проводимые на территории Учреждения сторонними организациями по договорам.

6. Порядок продажи билетов.

6.1. Реализация билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением, производится за наличный и безналичный расчет:

- по ценам, установленным Учреждением и указанным на билетах;
- путем наличных и безналичных расчетов;
- путем безналичного расчета на официальном сайте Учреждения (формат - электронный билет);

6.2. Приобретая билет на услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) Учреждением, Потребитель услуги (работы) соглашается с порядком продажи и возврата билетов и обязуется строго ему следовать.

6.3. Покупка билета online на сайте Учреждения возможна с момента опубликования информации о продаже билетов на сайте и до дня проведения мероприятия включительно. На отдельные мероприятия продажа может осуществляться только в день проведения мероприятия. На определенные мероприятия билеты можно приобрести только в кассе Учреждения.

6.4. На культурно-массовые мероприятия, проводимые Учреждением в соответствии с планом, предусмотрена предварительная покупка билета на условиях, определенных отдельным порядком проведения конкретного культурно-массового мероприятия.

6.5. Наличие билетов на конкретные мероприятия, даты, время проведения, возрастной ценз мероприятия Потребитель услуги (работы) может уточнить в кассе и на официальном сайте Учреждения.

6.6. Продажа билета (в форме, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения) в кассе или на сайте Учреждения осуществляется с обязательной выдачей фискального документа.

6.7. Приобретая билет на мероприятие, Потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с Исполнителем услуги (работы), а также согласие с настоящим Положением. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи покупателю билета (в форме, указанной в пункте 6.1. настоящего Положения) и фискального документа.

6.8. Билет содержит:

- наименование и вид услуги;
- время и дату оказания услуги (время и дата проведения мероприятия), если предусмотрено оказание услуги по расписанию;
- цену услуги;
- иную информацию, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок возврата билетов.

7.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. N2 2300-1 «О защите прав потребителей»

покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет при условии оплаты Учреждению понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору, включая необходимость бронирования места на мероприятие.

7.2. Возврату подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе и на официальном сайте Учреждения.

7.3. Возврат средств за неиспользованный билет на мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного в кассах Учреждения, возможен в срок не менее 3 (трех) календарных дней до начала мероприятия на основании заявления при предъявлении оригинала билета с неповрежденным контролем и при наличии кассового чека. Возврату подлежит 100 % (сто процентов) номинальной стоимости билетов.

7.4. Возврат неиспользованного билета на регулярное мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, приобретенного online, возможен в срок не менее чем 3 (три) календарных дней до начала мероприятия. При возврате билета осуществляется возврат 90 % (девяносто процентов) номинальной стоимости билетов. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги.

7.5. В случае если Потребитель услуги (работы) не посетил мероприятие, посещение которого осуществляется по расписанию, Учреждение не возмещает Потребителю услуги (работы) стоимость билета. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия.

7.6. В случае повреждения, порчи и утраты билета, приобретенного в кассе Учреждения, дубликат билета не выдается и деньги Потребителю услуги (работы) не возвращаются.

7.7. В случаях отмены (замены) мероприятия, изменения времени мероприятия по инициативе Учреждения покупателю возмещается 100 % (сто процентов) номинальной стоимости билетов. Возврат денежных средств производится в течение 10 (десяти) дней с момента отмены мероприятия только в кассе Учреждения при наличии оригинала билета с неповрежденным контролем и фискального документа. Для билетов, приобретенных online, покупателю возмещается 100 % (сто процентов) номинальной стоимости билетов в течение 10 (десяти) дней с момента отмены мероприятия. Возврат средств регулируется и осуществляется только организацией, с которой Учреждением заключен договор на данные услуги.

7.8. Во всех случаях билеты принимаются (возвращаются) на основании заявления Потребителя услуги (работы) при наличии паспорта и, если потребуется, платежных реквизитов и документов, если платеж был совершен безналичным путем.

7.9. Если билет был оплачен по безналичному расчету, заявление принимается только от лица, купившего билет (владельца счета), и деньги за билет возвращаются на расчетный (лицевой) счет Потребителя услуги (работы).

7.10. Билет с кодом с исправлениями, поврежденным контролем и любыми другими отметками, а также при отсутствии фискального документа считается недействительным.

7.11. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты, билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

7.12. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отмененным, перенесенным или замененным мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок в соответствии с условиями настоящего раздела.

7.13. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая информацию в кассовой зоне и на официальном сайте Учреждения менее чем за 10 (десять) календарных дней до начала их действия.

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

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

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

8.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем услуги, разрешаются в установленном законодательством порядке.

8.4. Исполнитель услуги освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.5. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, правильностью взимания платы, расходованием полученных средств от оказания платных услуг осуществляет Управление культуры и туризма и другие органы, и организации, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждений.

9. Заключительная часть.

9.1 Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются с Управлением культуры и туризма.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.