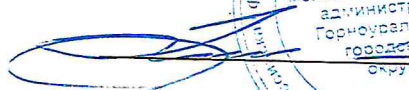


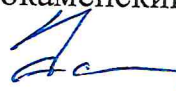
СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры и
молодежной политики администрации
Горноуральского городского округа


Н.В. Попов
« 09 » января 2020 г.

УТВЕРЖДЕН

Директор МАУ ГО
«Петрокаменский ЦК


Е.Н. Казанцев
приказ № 6 от 09.01.2020 г.



**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ),
УЧЕТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОСТУПИВШИХ
ОТ ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ),
БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ
И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДОБРОВОЛЬНЫХ
ПОЖЕРТВОВАНИЙ, И СРЕДСТВ ОТ ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ПЕТРОКАМЕНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальном автономном учреждения Горноуральского городского округа «Петрокаменский центр культуры» (далее - Порядок).
2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Горноуральского городского округа от 11.02.2019 № 185 «Об утверждении Порядка оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях Горноуральского городского округа».

3. Для целей настоящего Порядка далее используются следующие понятия:

1) Платные услуги - муниципальные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) физическим и юридическим лицам на платной основе, согласно перечню таких услуг и стоимости, утвержденному в установленном порядке (приложение №3).

2) Безвозмездные поступления - это добровольные и безвозмездные поступления денежных средств, материалов, основных средств и других активов от юридических и физических лиц.

3) Потребитель – физическое или юридическое лицо, имеющее намерения заказать либо заказывающее платные услуги.

4) Учреждение – муниципальное автономное учреждение Горноуральского городского округа «Петрокаменский центр культуры», оказывающие Платные услуги.

4. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Порядком оказания (выполнения) платных услуг (работ), учета и распределения средств, поступивших от оказания (выполнения) платных услуг (работ), безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, утвержденным приказом Учреждения.

ГЛАВА 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

5. Платные услуги осуществляются за счет Учреждения на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен, в ущерб или в рамках основной деятельности, финансируемой из бюджетов различных уровней.

6. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания Платных услуг в зависимости от материально-технической базы, численности состава и квалификации персонала, спроса на услугу (работу).

7. Учреждение оказывает Платные услуги при наличии их перечня в Уставе Учреждения, а также при наличии лицензии на избранный вид деятельности, если вид деятельности входит в перечень лицензируемых в соответствии с действующим законодательством.

2.1. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8. Платные услуги оказываются исключительно при желании потребителя. Учреждение определяет и создает условия для оказания платных услуг с учетом действующих санитарных правил и норм, требований по охране труда и безопасности здоровья потребителей услуг, соответствующее кадровое обеспечение. Предварительно проводит подготовительную работу, включая в себя изучение потребности населения в платных услугах, рекламную

деятельность с использованием средств массовой информации.

9. Учреждение оказывает платные услуги:

1) Организация работы кружков, творческих коллективов, секций, мастерских, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков.

2) Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам.

3) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных культурно-досуговых мероприятий.

4) Организация и проведение (участие в организации и проведении) различных информационно-просветительских мероприятий.

5) Организация работы игровых комнат, залов, бильярдных и др.

6) Организация культурного туризма и туристско-экскурсионной деятельности. Создание филармоний, выставочных салонов, галерей, залов, музейных комнат.

7) Формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов.

8) Художественное оформление, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков, декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий.

9) Производство и реализация изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции, методических материалов, материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, изготовление и продажа сувенирных изделий, изделий народных художественных промыслов и др.

10) Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе разработка сценариев, постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

11) Оказание услуг по повышению квалификации, подготовке, переподготовке и стажировке кадров учреждений культуры.

12) Предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств.

13) Прокат национальной, карнавальной, театральной одежды, обуви и принадлежностей к ним, музыкальных, электромузыкальных инструментов, принадлежностей к ним, бытовой радиоэлектронной аппаратуры и принадлежностей к ней, видеоигровых устройств, видеокассет, дисков и других носителей информации, фото-кино-аппаратуры и принадлежностей к ней, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования, компьютерной техники.

14) Осуществление рекламной деятельности.

15) Организация работы студий видео- и звукозаписи.

16) Транспортные услуги.

17) Изготовление копий на бумажных и электронных носителях.

18) Предоставление в аренду нежилого фонда.

10. Учреждение своевременно предоставляет Потребителю достоверную информацию об оказываемых Платных услугах, доводит до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

1) о местонахождении Учреждения (месте его государственной регистрации), режиме работы (приложение №1);

2) условия предоставления и получения Платных услуг;

3) перечень и стоимость предоставляемых услуг (приложение №3);

4) наличие льгот для определенных категорий граждан;

5) о квалификации (сертификации) специалистов, оказывающих услуги;

6) нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

11. Учреждение обязано также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

1) Устав муниципального Учреждения (положение о филиале).

2) Образец договора на оказание платных услуг.

12. Предоставление Платных услуг оформляется договором между Потребителем и Учреждением, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

13. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

14. Не допускается заключение договоров на оказание Платных услуг отсутствующих в перечне Платных услуг.

15. Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц осуществляется на основании договора пожертвования.

16. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками, так и привлекаемыми специалистами со стороны.

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

2.2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

18. Оплата услуг, а также внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами может осуществляться в виде безналичного расчета, в установленном порядке, а также в виде наличного расчета, при этом расчет осуществляется:

1) с применением контрольно-кассовых машин;

2) с применением формы квитанции, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, которая является документом строгой отчетности;

3) с применением бланков строгой отчетности «билет», утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 25 февраля 2000 № 20-н, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17 декабря 2008 № 257.

19. Учреждение, принявшее оплату услуг, пожертвование выдает потребителю, жертвователю кассовый чек или копию квитанции, подтверждающие прием наличных денег.

20. Информация об оплате за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК» (приложение №3) с расчетами цен на оказание каждой конкретной платной услуги, должна быть согласована с Управлением культуры и молодежной политики администрации Горноуральского городского округа. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

21. Учреждением предусмотрены льготы в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, для отдельных категорий граждан при условии определения источника и механизма компенсации льгот (приложение №2).

ГЛАВА 3. УЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

22. Учреждением ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет результатов предоставляемых Платных услуг, составляется требуемая отчетность и представляется в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

23. Учреждением, предоставляющим Платные услуги, ведется статистический, бухгалтерский и налоговый учет и отчетность отдельно по основной деятельности и Платным услугам.

24. Доходы, полученные от оказания Платных услуг в учреждении, расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному и согласованному в установленном порядке.

25. При наличии в Учреждении кредиторской задолженности, в первую очередь полученные доходы должны быть направлены на оплату кредиторской задолженности.

ГЛАВА 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

27. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

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

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

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

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЬГОТАХ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН
НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
ГОРНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ПЕТРОКАМЕНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регулирует порядок предоставления льгот и скидок в части, не урегулированной законодательством, в том числе конкретизирует основания предоставления льгот и скидок при оказании платных услуг и определяет порядок по предоставлению льгот и скидок и организацией работы, связанной с предоставлением льгот и скидок.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим социальную поддержку различных категорий граждан:

- Федеральный Закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федеральный Закон от 24.11.1995г № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 712 «О предоставлении льгот отдельным категориям посетителей государственных организаций культуры»;
- Областной закон от 22.07.1997 № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области».

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ И СКИДОК

2.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, а так же предоставление платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально – технических и организационных возможностей устанавливает

льготы для определенных граждан.

2.2. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются Учреждением на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу. Льготы не суммируются.

2.3. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно - массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическим лицами с использованием материально - технической базы Учреждения. (В указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

2.4. Льготное посещение платных мероприятий осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения.

Право на бесплатное либо льготное посещение учреждения культуры предоставляется следующим категориям граждан:

N п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Содержание нормы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети из многодетных семей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, находящиеся на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры)	Бесплатное посещение детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, находящимся на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры) мероприятий, проводимых учреждением культуры один раз в месяц	Документ, подтверждающий статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, справка с учреждения, с подписью руководителя
2.	Дети до 5-ти лет, посещающие мероприятия со взрослыми	Бесплатный входной билет на посещение культурно- массовых мероприятий	Свидетельство о рождении ребенка
3.	Инвалиды	Бесплатный входной билет на посещение культурно - массовых мероприятий	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности
4.	Ветераны ВОВ, дети войны	Бесплатный входной билет на посещение культурно- массовых мероприятий	Удостоверение участника ВОВ

5.	Работники учреждения	Бесплатное посещение культурно-массовых мероприятий	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
6.	Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву	Бесплатный входной билет на посещение культурно- массовых мероприятий	Военный билет, удостоверение
7.	Детям потерявших одного из кормильцев	Бесплатный входной билет на посещение культурно- массовых мероприятий	Справка по потере кормильца
9.	Детям родителей-инвалидов	Бесплатный входной билет на посещение культурно- массовых мероприятий	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности

2.5. Льготное посещение клубных формирований осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения.

Период предоставления льгот для льготных категорий – один год.

Количество льготных мест определяется из расчета: 1 (одно) льготное место на 13 участников кружка или клубного формирования.

Право на льготное посещение клубных формирований
МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК»
предоставляются следующим категориям граждан:

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставляемых льгот, в %	Период предоставления льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	100%	В течение года	Документ, подтверждающий статус ребенка- сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей
2.	Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (детский дом, реабилитационный центр)	100%	В течение года	Справка с учреждения
3.	Дети-инвалиды	100%	В течение года	Справка об инвалидности

4.	Дети из многодетных семей (имеющих в своем составе трех и более детей)	50%	В течение года	Удостоверение или справка единого образца
5.	Дети работников учреждения	100%	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
6.	Работники учреждения	100%	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
7.	Детям, потерявшим одного из кормильцев	100%	В течение года	Справка по потере кормильца
8.	Детям родителей-инвалидов	100%	В течение года	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности

2.6. Льготное посещение Учреждения отдельными категориями граждан может осуществляться группами и индивидуально (самостоятельно).

2.7. Посещение Учреждения детьми - инвалидами, детьми - сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей группами:

Руководитель учреждения, законный представитель (мать, отец и т.д.) организации, патронатная семья, семья опекунов, попечителей или приемная семья, где находятся на воспитании дети-инвалиды, дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, за неделю до проведения мероприятия в Учреждении лично предоставляют заявку на имя директора Учреждения с указанием наименования планируемого для посещения мероприятия, даты и времени посещения мероприятия, количества детей и сопровождающих в группе, должности, фамилии, имени и отчества лиц, ответственных за посещение. Максимальное количество детей в группе не должно превышать 10 (десяти) человек.

Директор Учреждения рассматривает заявку и дает согласие или отказывает в посещении. Основанием для отказа может являться: продажа всех билетов предварительно; проведение коммерческого культурно - досугового мероприятия сторонними организациями с использованием материально-технической базы Учреждения; непредставление (несвоевременное или неполное предоставление) документов, подтверждающих право на использование льготы.

При согласовании посещения мероприятий, директор Учреждения издает соответствующий приказ и доводит его до ответственных сотрудников, а также сообщает о дате и времени посещения группой мероприятия.

Ответственность за жизнь и здоровье детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при посещении Учреждения несет руководитель группы, указанный в заявке.

2.8. Допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

2.9. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, на общих основаниях обращаются в Учреждение, предъявляют документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.10. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получают в Учреждении билет с отметкой о предоставляемой льготе.

2.11. Детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в возрасте до 14 лет, выдача билетов и посещение Учреждения разрешается только в сопровождении взрослых. Взрослые, сопровождающие данного ребенка, приобретают билеты на посещение культурно - досугового мероприятия на общих основаниях.

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

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

- Ответственный сотрудник Учреждения, ознакомившись с представленными гражданином документами, после чего выдает (реализует) лицу, имеющему право на льготное посещение платного культурно - досугового мероприятия документ (бланк) строгой отчетности (билет) с проставленным штампом "льгота" и указанием фактической стоимости билета с учетом размера льготы.

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

2.13. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе:

- Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Порядком, при подаче заявления на запись в клубные формирования (кружок, студию, клуб, секцию), осуществляющие деятельность на платной основе дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на директора Учреждения о предоставлении льготы.

- Лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить ответственному сотруднику Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

- Ответственный сотрудник Учреждения, ознакомившись с представленными гражданином документом (-ами), снимает копии со всех документов и формирует пакет документов для передачи директору Учреждения с целью принятия решения.

- Директор Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления уполномоченным сотрудником Учреждения документов от гражданина, имеющего право на льготу, принимает решение о возможности или невозможности предоставления льготы. В случае принятия положительного решения издается приказ по Учреждению о предоставлении гражданину льготы с указанием наименования культурно - досугового формирования, ФИО гражданина, размера данной льготы и срока ее действия.

- Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента издания приказа по Учреждению.

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

2.15. Учреждение осуществляет отдельный учет лиц, имеющих право на льготное посещение, путем ведения журнала учета .

2.16. Учитывая специфику спроса на различные виды платных услуг, его неравномерность во времени, Учреждение может устанавливать различные цены (тарифы) на одну и ту же услугу (ценовая дискриминация) в зависимости от изменения спроса. Применение пониженной цены допустимо, если предполагается, что экономический эффект достигается за счет привлечения большего числа потребителей, оказания услуг в группе или на территории заказчика услуги.

4. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ЛЬГОТ И СКИДОК

4.1. Льготы и скидки отменяются в случае:

- Непредставления необходимого пакета документов для получения льготы к моменту заключения договора на оказание платных услуг; нарушения Правил внутреннего распорядка, действующих в учреждении Правил пребывания для участников клубных формирований. Приказ об отмене льготы доводится до сведения Заказчика платной услуги в установленном порядке;
- Нарушения Устава МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК» и препятствие нормальному осуществлению творческого процесса.

4.2. Лицо, одновременно относящееся к нескольким категориям лиц, имеющих право на льготы, вправе по своему усмотрению для получения льготы выбрать только одну из них.

4.3. Ответственность за достоверность данных и подлинность предоставляемых документов несут Заказчики платной услуги, подающие заявления с просьбой о предоставлении льготы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются приказом директора МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК».

**РЕЖИМЫ РАБОТЫ И МЕСТА ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
МАУ ГГО «ПЕТРОКАМЕНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»**

1) муниципальное автономное учреждение Горноуральского городского округа «Петрокаменский центр культуры», сокращенное наименование: МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК»,

местонахождение Учреждения: 622915, Российская Федерация, Свердловская область, Пригородный район, с. Петрокаменское, ул. Ленина, д. 13А;

режим работы: ежедневно с 9.00 до 19.00 без перерыва;

суббота: с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

выходной день: воскресенье.

2) Луговской сельский клуб,

местонахождение: 622929, Российская Федерация, Свердловская область, Пригородный район, д. Луговая, ул. Школьная, д.1;

режим работы: понедельник, вторник: с 12.00 до 16.00, без перерыва;

пятница: с 12.00 до 14.48, без перерыва;

суббота: с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

выходной день: воскресенье.

3) Беляковский сельский клуб,

местонахождение: 622915, Российская Федерация, Свердловская область, Пригородный район, д. Беляковка, ул. Metallургов, д. 12;

режим работы: среда, пятница, воскресенье: с 12.24 до 16.00. без перерыв;

суббота: с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

выходные дни: понедельник, вторник, четверг.

4) Мурзинский дом культуры,

местонахождение: 622928, Российская Федерация, Свердловская область, Пригородный район, с. Мурзинка, ул. Декабристов, д. 14а;

режим работы: понедельник-пятница: с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 12.48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

5) Бродовский дом культуры,

местонахождение: 622920, Российская Федерация, Свердловская область, Пригородный район, с. Бродово, ул. Мира, д. 29 «А»;

режим работы: понедельник-пятница: с 8.00 до 20.00, перерыв с 16.30 до 17.00;

воскресенье: с 12.00 до 15.00, без перерыва;

выходной день: суббота.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления культуры и
молодёжной политики администрации
Горноуральского городского округа

Н.В. Попов

«09» января 2020г.

Приложение № 3

к порядку, утверждённому

приказом от 09.01.2020г. № 6

ИНФОРМАЦИЯ

ОБ ОПЛАТЕ ЗА УСЛУГИ (РАБОТЫ), ОКАЗЫВАЕМЫЕ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ)

МАУ ГГО «ПЕТРОКАМЕНСКИЙ ЦК»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость платы, руб.
1	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия с использованием максимального комплекта звукоусилительной и осветительной аппаратуры, с учётом транспортных расходов	час	2000,0
2	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия с использованием минимального комплекта звукоусилительной аппаратуры	час	1500,0
3	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия без использования звукоусилительной и осветительной аппаратуры, без учёта транспортных расходов (услуги ведущего)	час	600,0
4	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия с использованием максимального комплекта звукоусилительной и осветительной аппаратуры, с учётом транспортных расходов (услуги звукооператора)	час	1400,0
4.1	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия с использованием максимального комплекта звукоусилительной и осветительной аппаратуры, без учёта транспортных расходов (услуги звукооператора)	час	650,0
5	Организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий (конференции, семинары, мастер-классы)	час	500,0

5.1	Организация и проведение различных информационно-просветительских мероприятий, минимальное количество потребителей 10 человек (конференции, семинары, мастер-классы)	билет	50,0
6	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия : детских мероприятий, праздников, развлекательных программ (1 час)	билет	50,0
7	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия: концертных программ, вечеров отдыха	билет	100,0
8	Организация и проведение различных культурно-досуговых мероприятия: дискотек - детская; - детская; - взрослая; - взрослая; - взрослая; - взрослая;	1 час 2 часа 1 час 1,5 часа 2 часа 3 часа	30,0 50,0 50,0 60,0 70,0 100,0
9	Организация работы кружков, творческих коллективов, секций, групп, студий: - Хореографическая студия «Фиеста»; - Театрально – музыкальная студия «Радуга»; - Группа «Здоровье»; - Кружки в детских садах.	чел/мес чел/мес чел/час чел/час	200,0 200,0 50,0 30,0