

Муниципальное автономное учреждение культуры
ДОМ КУЛЬТУРЫ «НОВОУРАЛЬСКИЙ»

П Р И К А З

№ 09/од

от 31 декабря 2024 года

О введении в действие Порядка предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам МАУК ДК «Новоуральский»

В целях упорядочения деятельности Муниципальным автономным учреждением культуры Дом культуры «Новоуральский» в части оказания платных услуг, на основании Постановления Администрации НГО от 02.07.2024 № 2032-а «О регулировании тарифов (цен) муниципальных учреждений на территории НГО», Постановления Администрации НГО от 21.12.2016 № 2807-а «Об утверждении Порядка предоставления льгот отдельным категориям граждан при посещении ими платных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями культуры Новоуральского городского округа», Постановления Администрации НГО от 26.12.2024 № 3686-а «О внесении изменений в Порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан при посещении ими платных мероприятий, организуемых муниципальными учреждениями культуры НГО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2025 года Порядок предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам Муниципальным автономным учреждением культуры Дом культуры «Новоуральский».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Малышеву Л.В.

3. Приказ от 03.02.2015 № 02/од «О введении в действие порядков по платным услугам», Приказ от 23.08.2016 № 12/од «О внесении изменений в Порядок предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам МАУК ДК «Новоуральский»» считать утратившими силу.

Директор МАУК ДК «Новоуральский»



О.Г. Булдаков

ПОРЯДОК
предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам
Муниципальным автономным учреждением культуры
Дом культуры «Новоуральский»

1. Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок о предоставлении платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением культуры Дом культуры «Новоуральский» физическим и юридическим лицам (далее - Порядок), определяет цели, задачи правила оказания платных услуг, структуру формирования доходов и осуществления расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.2 Настоящий Порядок вводится в целях упорядочения деятельности Муниципальным автономным учреждением культуры Дом культуры «Новоуральский» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3 Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующими нормативными актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 23.03.2024) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
- Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Уставом Учреждения, утвержденным Постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 10.03.2016 № 422-а.

1.4 Основные понятия и определения, используемые в Порядке:

1.4.1 Исполнитель услуги – Учреждение;

1.4.2 Потребитель услуги – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.5 Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Порядком и Уставом Учреждения.

1.6 Изменения и дополнения в Порядок вносятся и утверждаются Директором Учреждения.

1.7 Информацию о внесённых изменениях и дополнениях в Порядок потребитель получает на сайте Учреждения.

2. Цель оказания платных услуг

2.1 Целью оказания платных услуг является организация досуга, проведение разнообразных культурно-массовых мероприятий для различных категорий населения, повышение эффективности работы, улучшения качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и прочие материальные затраты.

3. Виды платных услуг

3.1 Виды платных услуг определяются с учётом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

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

3.2.1 создание информационной базы, оказание информационных и консультационных услуг;

3.2.2 оказание художественно-оформительских услуг;

3.2.3 фото-, кино-, видео- обслуживание населения;

3.2.4 предоставление услуг по прокату аудио и видео носителей, звуко- и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценическо-постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, бутафории;

3.2.5 услуги автостоянки;

3.2.6 услуги общественного питания;

3.2.7 разработка и реализация творческих проектов и программ;

3.2.8 гастрольная деятельность;

3.2.9 оказание посреднических услуг;

3.2.10 сдача в аренду с согласия собственника помещений, закрепленных за Учреждением;

3.2.11 организация комплексного обслуживания для проведения досуга и отдыха различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и дискотек, молодежных балов, детских утренников, игровых и других программ, театрально-зрелищных, культурно-просветительских, развлекательных и спортивно-оздоровительных мероприятий, а также организация и проведение гражданских и семейных обрядов (свадьбы, дни рождения, семейные торжества и т.д.);

3.2.12 организация и проведение выставок, ярмарок, презентаций, выставок-распродаж произведений живописи, скульптуры, графики, декоративно-прикладного искусства, произведений народных промыслов и ремесел, товаров народного потребления;

3.2.13 реализация сопутствующих товаров и услуг;

3.2.14 услуги по распространению билетов;

3.2.15 обучение в платных коллективах, кружках, студиях;

3.2.16 услуги по звукозаписи и видеозаписи, в том числе аранжировка музыкального материала, изготовление фонограмм и видеороликов;

3.2.17 предоставление услуг по прокату аттракционного оборудования, оборудования малых архитектурных форм и игровых автоматов;

3.2.18 иная деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации и основной деятельности Учреждения.

3.3 Предоставление платных услуг осуществляется учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечёт за собой снижения объёмов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1 Платные услуги, оказываемые Учреждением, предоставляются на основании Договора, билета, абонеента, кассового чека или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по билетам, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации как бланк строгой отчётности. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Потребителя.

4.1.1 Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Исполнителя (муниципального автономного учреждения) и место его нахождения (юридический адрес), ОГРН, ИНН, КПП, расчётный счёт;

- наименование и реквизиты Потребителя – юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя- физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

- срок и порядок оказания услуги;

- стоимость услуги и порядок её оплаты;

- требования к качеству оказываемой услуги;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.2 Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых

услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до Потребителя информацию, содержащую следующие сведения:

4.2.1 Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных услуг;

4.2.2 Перечень предоставляемых услуг;

4.2.3 Прейскурант.

4.3 Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.3.1 Адрес и телефон органа управления учреждения;

4.3.2 Проект Договора на оказание платных услуг.

4.4 При заключении Договоров на оказание платных услуг Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5 При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

4.6 Платные услуги осуществляются сотрудниками, состоящими в штате Учреждения. Сотрудники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, закреплёнными в должностных инструкциях, оказывают платные услуги в рамках своего рабочего времени в соответствии с установленными требованиями к качеству предоставляемых услуг (своевременность, полнота объёма и т.д.). Также платные услуги могут осуществляться привлечёнными сторонними специалистами.

4.7 Учреждение при оказании платных услуг имеет право использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

4.8 Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его законных представителей.

4.9 Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет руководитель учреждения, который в установленном порядке несёт ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несёт ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.10 Для оказания платных услуг руководитель учреждения обязан:

- создать условия для предоставления платных услуг.

При необходимости Исполнитель производит освещение своей деятельности в средствах массовой информации с целью информирования населения об оказываемых платных услугах.

4.11 Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчёту, перечисляются Потребителем в установленном порядке на расчётный счёт Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации, получить документ,

подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями услуг.

4.12 При расчёте с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением ККТ, специальных бланков строгой отчётности (билеты), а также посредством он-лайн продаж электронного сервиса «Супер билет». При оплате услуг Учреждения лицами в возрасте от 14 до 22 лет возможно применение «Пушкинской карты».

4.13 Муниципальное автономное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

4.14 Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности (в рамках муниципального задания) и платным услугам.

4.15 Цены на платные услуги регулируются рентабельностью не превышающей 90%.

4.16 Платные услуги с физическими и юридическими лицами могут осуществляться в рамках договора с установлением договорной цены оказания услуги.

4.17 Правила оплаты организованных занятий клубных формирований (творческих коллективов) в приложении 1 настоящего Порядка.

4.18 В целях социальной поддержки в Учреждении установлены льготы для отдельных категорий граждан при оказании платных услуг, за исключением культурно-массовых мероприятий, проводимых силами сторонних исполнителей (коллективов, солистов):

4.18.1 Цена (тариф) платы занятия в клубном формировании уменьшается на 50% в следующих случаях:

- для детей матерей-одиночек;
- для детей и родителей, являющихся инвалидами I и II группы;
- для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца;
- для детей из многодетных семей.

4.18.2 Бесплатные занятия в Учреждении в платных клубных формированиях устанавливаются:

- для детей -сирот;
- для детей, оставшихся без попечения родителей;
- для детей, участников СВО, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (далее - СВО), либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО.

4.18.3 Цена билета на посещение культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением на платной основе, уменьшается:

- на 50% для детей до 14 лет включительно, участников СВО, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (далее - СВО), либо позднее указанного периода, но

вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО;

- на 5% для лиц, участвующих в СВО и для членов семей, участников СВО, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (далее - СВО), либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, находящихся на иждивении участника СВО.

Льготы Учреждением предоставляются при подтверждении права получения льгот:

- для детей матерей-одиночек – документ, удостоверяющий личность, копия свидетельства о рождении ребенка, справка из ЗАГСа по форме № 25 (если в графе «Отец» указан со слов матери) (обновляется ежегодно);

- для детей и родителей, являющихся инвалидами I и II группы – копия документа, удостоверяющего личность, копия свидетельства о рождении ребенка, копия справки по форме 1503004 (обновляется ежегодно);

- для детей, получающих пенсию по случаю потери кормильца - копия свидетельства о рождении ребенка, копия справки из ПФ, подтверждающей назначение и получение ребенком пенсии по случаю утраты кормильца (обновляется ежегодно);

- для детей из многодетных семей - копия свидетельства о рождении ребенка, удостоверение и копия удостоверения о статусе многодетной семьи (обновляется ежегодно);

- для детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - копия свидетельства о рождении ребенка + справка из Управления социальной политики об отнесении к категории (обновляется ежегодно);

- для детей, участников СВО – копия справки военной части или военного комиссариата, выданная по рекомендуемому образцу для членов семьи участников СВО, либо справка из образовательного учреждения о подтверждении Администрацией учреждения, что их воспитанник является ребёнком участника СВО и копия свидетельства о рождении ребенка (актуализируется на дату проведения мероприятия);

- для лиц, участвующих в СВО – документы, подтверждающие участие в СВО (а именно: справка о подтверждении факта участия в СВО);

- для членов семей, участников СВО, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения СВО, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО, находящихся на иждивении участника СВО - копия справки военной части или военного комиссариата, выданная по рекомендуемому образцу для членов семьи участников СВО либо Удостоверение установленного образца для членов семей участников СВО, погибших при выполнении боевых задач в зоне СВО; паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность (актуализируется на дату проведения мероприятия).

4.19 Цены на платные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно в соответствии с утвержденным нормативно-правовым актом Администрации Новоуральского городского округа, с основами законодательства о культуре, методическими рекомендациями о порядке формирования цен на платные услуги, оказываемые населению учреждениями культуры.

4.20 В соответствии с Постановлением Главы администрации НГО от 02.07.2024г. № 2032-а «О регулировании тарифов (цен) муниципальных учреждений на территории НГО» Учреждение представляет на рассмотрение Городской тарифной комиссии уведомление об установлении тарифов (цен) на платные услуги в части занятий в клубных формированиях на платной основе.

5. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг

5.1 При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное автономное Учреждение планирует объёмы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

5.2 Основным плановым документом, определяющим объём платных услуг, целевое направление, является план финансово-хозяйственной деятельности, который формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и утверждается директором Учреждения после получения положительного заключения от наблюдательного совета.

5.3 Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются в строгом соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.4 Средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчётном счёте, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению:

- оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда;
- укрепление материально-технической базы (приобретения, текущие ремонты, ремонты оборудования и инвентаря и др.);
- работы, услуги по содержанию имущества;
- транспортные расходы;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- проведение культурно-массовых мероприятий (памятные подарки, сладкие призы, сувениры, кубки, грамоты, дипломы, игрушки, ткани для оформления площадок, фотозон, баннеры, афиши, изготовление декораций и прочие расходы);
- осуществление питания участников мероприятий, членов жюри на условиях кейтеринга и организациях общественного питания (столовые, кафе и пр.);
- прочие работы, услуги и т.д.

5.5 Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учёту в текущем финансовом году, как остаток на 1 января текущего года и учитывается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Использование средств прошлых лет производится по назначению в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

6.1 Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя учреждения.

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

6.3 Исполнитель освобождается от ответственности за исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло в следствии обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

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

Директор МАУК ДК «Новоуральский»



О.Г. Булдаков

ПРАВИЛА ОПЛАТЫ ОРГАНИЗОВАННЫХ ЗАНЯТИЙ клубных формирований (творческих коллективов) МАУК ДК «Новоуральский»

1. Оплата посещения организованных занятий клубных формирований (творческих коллективов) МАУК ДК «Новоуральский» (далее по тексту - «Учреждение»), осуществляющих свою деятельность на возмездной для Получателей услуги основе (далее по тексту - «клубные формирования (творческие коллективы)», осуществляется на основании стоимости (тарифа), утвержденной(го) локальным актом Учреждения об установлении стоимости за занятия в клубных формированиях (творческих коллективах) на основании Протокола заседания Городской тарифной комиссии по вопросам ценообразования и формирования тарифов.

2. Оплата организованных занятий клубных формирований (творческих коллективов) может производиться двумя способами: оплата разового посещения занятий либо приобретение абонеента на посещение занятий в течении календарного месяца.

3. Допуск на организованные занятия клубных формирований (творческих коллективов) осуществляется в часы, определенные расписанием занятий, и только после их оплаты, с предъявлением руководителю конкретного клубного формирования (творческого коллектива) билета на оплату разового посещения занятия или абонеента.

4. Абонеент действует в течение одного календарного месяца со дня первого занятия, указанного в расписании, в количестве приобретенного объема занятий. Занятия, не использованные по абонеенту в течении текущего календарного месяца не компенсируются и оплата за них не возвращается, за исключением случаев пропуска занятий по уважительным причинам и в связи с болезнью (см. пункты 8 и 9 настоящих Правил).

5. Абонеент приобретается перед первым занятием в текущем календарном месяце.

6. Перед началом каждого занятия Получателю услуги (лица, посещающие занятия самостоятельно, либо приобретающие право на их посещение в интересах непосредственных получателей платной услуги) или непосредственному получателю платной услуги необходимо предъявить руководителю конкретного клубного формирования (творческого коллектива) абонеент для отметки посещения занятия или билет на его разовое посещение. Посещения занятий отмечаются в журнале учета работы клубного формирования (творческого коллектива).

7. В абонеенте указываются следующие данные:

- фамилия, имя воспитанника (участника) клубного формирования (творческого коллектива);
- срок действия абонеента и объем приобретенного количества занятий.

8. В случае пропуска организованных занятий по болезни, оплата за пропущенные занятия не возвращается, а внесенные средства засчитываются как оплата последующих занятий. Перенос занятий, пропущенных по болезни, осуществляется на основании предоставленной при продлении абонеента на очередной календарный месяц копии медицинской справки из лечебной организации (медицинская справка должна быть правильно заверена и содержать требуемое количество печатей лечебной организации) и заявления Получателя услуг, подписанного руководителем конкретного клубного формирования (творческого коллектива). Неправильно заверенная медицинская справка не может быть документом, подтверждающим право на перенос занятий по болезни.

9. Все иные случаи переноса пропущенных занятий рассматриваются в индивидуальном порядке. Для получения права на перенос занятия необходимо подать соответствующее заявление в администрацию Учреждения с указанием уважительной причины невозможности его посещения в обозначенные сроки (дополнительно, могут быть представлены подтверждающие уважительную причину документы). В случае положительного рассмотрения заявления оплаченное ранее занятие переносится на следующей календарный месяц. Оплата за занятия пропущенные по вине Получателя услуги или вине непосредственного получателя платной услуги без уважительной причины, не возвращается и не компенсируется.

10. При наличии вышеуказанных причин (пункты 8 и 9) Получатель услуги (лицо, посещающие занятия самостоятельно, либо приобретающие право на их посещение в интересах непосредственных получателей платной услуги) должен предоставить в кассу Учреждения подтверждающие документы (медицинскую справку, заявление и др.) не позднее 14 календарных дней с момента окончания вышеуказанных обстоятельств.

11. Оплата за количество занятий, пропущенных по уважительной причине, переносится на следующий месяц, а оставшиеся занятия месяца в соответствии с расписанием оплачиваются путем приобретения разовых билетов за фактическое количество посещенных занятий.

12. Абонеент, приобретаемый на посещение организованных занятий клубных формирований (творческих коллективов), действует в течении одного творческого сезона и на очередной период не продлевается.