

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «ИСТОКИ»
МБУК ДЦ «ИСТОКИ»

П Р И К А З

07 августа 2018 года

№ 104

г. Тверь

*Об утверждении положения
об оказании платных услуг*

В соответствии с приказом управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери от 09.12.2015 №614 «Об утверждении Порядка оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери» (с изменениями и дополнениями), уставом учреждения

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг МБУК ДЦ «Истоки» согласно приложению № 1.
2. Разместить Положение об оказании платных услуг МБУК ДЦ «Истоки» на сайте учреждения.

Директор МБУК ДЦ «Истоки»



Е.А.Низамов

Приложение № 1

к приказу от 07.08.2018 № 104

«Об утверждении положения об оказании платных услуг»

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник управления
по культуре, спорту и делам молодежи
администрации города Твери



М. Е Соколов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУК ДЦ «Истоки»



Е. А. Низамов

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг МБУК ДЦ «Истоки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры Досуговый центр «Истоки» (МБУК ДЦ «Истоки») далее - Положение, определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ. Законом РФ от 07.02.1992г. № 2003-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями), приказом от 09.12.2015г. № 614 «Об утверждении Порядка оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБУК ДЦ «Истоки».

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1. Учредитель - управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

1.3.2. Собственник - администрация города Твери в лице департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери.

1.3.3. Исполнитель услуги - Муниципальное бюджетное учреждение

культуры Досуговый центр «Истоки» (далее - Учреждение).

1.3.4. Заказчик 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.

1.3.5. Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести, либо заказывающие и приобретающие услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающие услуги лично.

1.3.6. Платная услуга - услуга, оказываемая МБУК ДЦ «Истоки» сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города Твери.

1.4. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Учреждения в части оказания платных услуг и определяет порядок и условия предоставления Учреждением платных услуг.

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

1.6. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение Заказчик получает непосредственно от Учреждения или через сайт Учреждения.

1.7. В Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.8. Предоставление платных услуг для Потребителей осуществляется с согласия Заказчика на добровольной основе с учетом установленных законодательством требований.

1.9. Учреждение не заменяет полностью платными услугами бесплатные услуги, предоставляемые на основе уставной деятельности Учреждения и муниципального задания.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг являются:

- организация массовых культурных мероприятий в области досуга, физкультуры и спорта;
- внедрение новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг.

2.2. Задачами оказания платных услуг являются:

- создание благоприятных условий для сохранения и естественного развития культурного и спортивного направлений;
- расширение материально-технической базы Учреждения.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются запросом населения с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

- проведение занятий по хореографии, вокалу, изобразительному и декоративно-прикладному творчеству;
- проведение занятий в спортивных секциях;
- проведение занятий по освоению иностранных языков;
- проведение занятий по развитию, адаптации и подготовке детей к обучению в школе (5-6 лет);
- проведение занятий по освоению навыков игры на музыкальных инструментах;
- проведение концертов, творческих вечеров, смотров, вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, фестивалей и конкурсов, юбилейных торжеств, карнавалов, спектаклей, детских утренников, игровых и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставок, ярмарок народного творчества и т.д.;

- сдача в аренду помещений и иного имущества Учреждения в порядке, установленном органами местного самоуправления города Твери, по согласованию с Учредителем и Собственником.

3.3. Полный перечень оказываемых Учреждением платных услуг приводится в Уставе Учреждения и утверждается локальным актом Учреждения.

4 Правила, условия и порядок оказания платных услуг.

4.1. При предоставлении платных услуг оформляются следующие документы:

- заявление от Заказчика на имя директора Учреждения о приеме в платное формирование Потребителя, законным представителем которого он является;

- договор с Заказчиком на предоставление платных услуг;

- документ для осуществления оплаты за предоставленные услуги (квитанция);

- приказ директора Учреждения, с указанием категорий Потребителей/Заказчиков, пользующихся льготой по оплате за услуги;

- приказ руководителя о назначении ответственного за организацию платных услуг;

- приказ о зачислении в платные клубные формирования;

- приказ о расторжении договоров;

- расписание предоставления платных услуг.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;

- наименование и реквизиты Заказчика - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя/Заказчика - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность

гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

- вид оказываемых услуг;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых

услуг;

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

Форма договора или иного документа в области оказания платных услуг разрабатывается и утверждается директором Учреждения и согласовывается с Учредителем.

4.2. При предоставлении разовых платных услуг договором считается входной билет, подтверждающий прием наличных денег с указанием оплачиваемой услуги.

4.3. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Заказчику достоверную информацию о себе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.3.1. Наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения.

4.3.2. Режим работы Учреждения.

4.3.3. Перечень предоставляемых услуг.

4.3.4. Прейскурант цен (тарифов).

4.3.5. Порядок приема в платные клубные формирования.

4.3.6. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.3.7. Информация о контролирующих организациях.

4.4. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления Заказчику:

4.4.1. Устав Учреждения.

4.4.2. Адрес и телефон Учредителя.

4.4.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.4.4. Положение о платных услугах МБУК ДЦ «Истоки».

4.5. Исполнитель обязан сообщать Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору о соответствующей платной услуге сведения.

4.6. Исполнитель может до заключения договора предоставить вновь поступившим Потребителям в возрасте до 10 (десяти) лет возможность посетить первое (пробное) занятие в клубном формировании бесплатно в рамках адаптации ребенка к новым условиям.

4.7. При заключении Договора на оказание платных услуг Исполнитель может отказать в приеме Потребителя/Заказчика при отсутствии свободных мест или по медицинским показаниям, а также, если имеется задолженность по оплате за предоставленные ранее услуги.

4.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Расписание предоставления платных услуг устанавливается Учреждением.

4.9. Платные услуги осуществляются привлеченными квалифицированными специалистами, а также штатными работниками Учреждения.

4.10. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям Договора на оказание услуг Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- предоставление услуг в полном объеме в соответствии с заключенным Договором;

- назначения нового срока оказания услуг;

- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

- расторжения Договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены Исполнителем, либо имеют существенный характер.

4.11. Учреждение имеет право по уважительным причинам (в связи с ремонтными работами или проведением плановых культурных, спортивных и

других мероприятий) перенести с согласия Заказчика время предоставления услуги, поставив Заказчика в известность не позднее чем за 2 (два) дня до наступления указанного события.

4.12. В случае отмены занятий по инициативе руководителя платного клубного формирования Потребителю/Заказчику может быть назначено дополнительное занятие взамен отмененного либо произведен перерасчет оплаты.

4.13. Средства от платных услуг перечисляются Заказчиком в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Заказчики платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно действующему законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата зачисления средств на лицевой счет Исполнителя.

4.14. При расчете с населением наличными денежными средствами оплата за оказание платных услуг производится с применением бланков строгой отчетности.

4.15 При отсутствии свободных мест Учреждение может отказать Потребителю/Заказчику в предоставлении платной услуги, а также если имеется задолженность по оплате за предоставленные ранее услуги.

5. Цены и порядок оплаты услуг

5.1. Цены на платные услуги устанавливаются на основании Постановления администрации города Твери от 30.03.2015 № 387 «Об установлении цен на платные услуги в муниципальном бюджетном учреждении культуры Досуговый центр «Истоки» (с изменениями и дополнениями).

5.2. Цена на платные услуги должна обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, при этом стоимость определяется путем составления калькуляции на платные услуги.

5.3. Утвержденный Прейскурант цен на все виды оказываемых учреждением платных услуг должен находиться в доступном для Заказчиков месте.

5.4. Заказчик обязан оплачивать оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем. В случае не соблюдения данного условия договора, Исполнитель вправе не допускать Потребителя/Заказчика к занятиям до погашения задолженности по оплате.

5.5. В случае болезни Потребителя производится перерасчет платы за оказание услуг, по личному заявлению Заказчика, при условии обязательного предоставления копии справки из медицинского учреждения в течении 5 дней после болезни. По заявлению Заказчика Потребителю предоставляется административный отпуск, но не более 30 (тридцати) дней за год и длительностью не менее 7 (семи) дней. Административный отпуск может предоставляться несколько раз в течение творческого года. Оплата за занятия в течении административного отпуска не взимается.

5.6. Оплата за предоставленные услуги производится:

- безналичным путем через отделения банков и подтверждается квитанцией с отметкой об оплате.

6. Порядок предоставления льгот

6.1. При организации платных услуг Учреждение может предоставлять с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, льготы для отдельных категорий Потребителей/Заказчиков. Принятие решения о предоставлении льгот, осуществляется только на основании согласования льгот с Учредителем.

6.2. Правом льготной оплаты за занятия в клубных формированиях пользуются следующие категории Потребителей/ Заказчиков:

6.2.1. Ребёнок - инвалид, оплачивает 70 % от стоимости занятий в любом клубном формировании Учреждения, при наличии:

- заявления от Заказчика о предоставлении льготы на имя директора Учреждения, с указанием конкретного клубного формирования в котором предоставляется льгота;
- медицинских документов, подтверждающих статус инвалидности, согласно действующему законодательству;
- копии свидетельств о рождении ребёнка.

Указанные документы рассматриваются в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты их предоставления Заказчиком в Учреждение.

По результатам рассмотрения документов Учреждение направляет документы Учредителю на согласование.

6.2.2. Дети из многодетных семей, в которых 3 и более детей оплачивают 70 % от стоимости занятий в любом клубном формировании Учреждения, при наличии:

- заявления от Заказчика о предоставлении льготы на имя директора Учреждения, с указанием конкретного клубного формирования в котором предоставляется льгота;
- документов, подтверждающих статус многодетной семьи, согласно действующему законодательству;
- копии свидетельств о рождении детей.

Указанные документы рассматриваются в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты их предоставления Заказчиком в Учреждение.

По результатам рассмотрения документов Учреждение направляет документы Учредителю на согласование.

6.3. При посещении культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, проводимых на платной основе, правом бесплатного прохода пользуются дети до 3 (трех) лет, не занимающие отдельного места.

6.4. Информация о порядке и условиях предоставления льгот размещается в доступных для Заказчиков местах, на официальном сайте Учреждения.

7. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

7.1. Доходы от платных услуг планируются Учреждением исходя из базы предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг.

7.2. Планирование дохода от оказания услуг осуществляется по каждому конкретному виду на основе количественных показателей деятельности Учреждения и цен на соответствующие виды услуг, утверждаемых в установленном порядке.

7.3. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

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

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

8.4. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло

вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.5. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг, а также правильность взимания платы осуществляют в пределах своей компетентности:

- Учредитель;
- Органы государственной власти и местного самоуправления.

9. Заключительные положения

9.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются приказом директора МБУК ДЦ «Истоки» по согласованию с учредителем.

9.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.