

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 1 от 10.01.2023г.  
Директор МБУК  
«КЦ «Усадьба князя Голицына»  
\_\_\_\_\_ А.А.Комарова

## СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по культуре  
\_\_\_\_\_ Н.В.Потемина

Директор МКУ «ЦБ в сфере культуры»  
\_\_\_\_\_ С.Н. Кириллова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ МБУК «КЦ «Усадьба князя Голицына»

### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (далее - Положение) в учреждении культуры МБУК «КЦ «Усадьба князя Голицына» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- ГК РФ;
- НК РФ;
- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 №3612-1;
- Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей";
- Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным законом 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 Правительства РФ от 26.06.1995 №609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- уставом Учреждения.

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

- наиболее полного удовлетворения потребностей населения в сфере культуры;
- совместной творческой деятельности;
- внедрения новых видов услуг и современных форм обслуживания населения;
- совершенствования работы учреждений, мероприятий по улучшению качества работы;
- развития и совершенствования услуг;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;
- привлечения дополнительных финансовых средств;
- укрепления материально-технической базы.

1.3. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением культуры дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания.

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

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

1.6. Вся документация по платным услугам (положение, прейскурант, льготы) размещается в доступных местах и в сети Интернет.

## **2. Основные понятия и термины**

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

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

2.1.2. Исполнитель платной услуги - Учреждение культуры.

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

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

## **3. Порядок оказания платных услуг**

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

3.2. Исполнитель обязан известить потребителей в бесплатной и доступной форме:

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

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

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

3.3.2. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора представлена в **Приложении № 1**

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

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

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

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

3.6. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию. Бухгалтерия выдает материально-ответственным лицам исполнителя бланки строгой отчетности для оформления заказа на выполненные услуги, выставляет счета на оплату таких услуг, осуществляет учет и контроль за использованными (неиспользованными) и испорченными бланками.

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

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

#### **4. Правила формирования цен (тарифов) на услуги**

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

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

4.3. Цена на услуги рассчитывается как сумма прямых расходов по оказанию конкретной услуги, части общих расходов (расходы на благоустройство территории, рекламу, информацию, административные расходы и прочие) и величины планового накопления, деленная на количество людей, которым эта услуга предоставляется.

4.4. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

4.5. Учреждение самостоятельно определяет цены на платные услуги (ст. 52 Закона о культуре) и утверждает прейскурант цен приказом руководителя, который впоследствии согласовывается с учредителем (**Приложение №2**).

4.6. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но **не чаще двух раз в год**.

#### **5. Льготы при оказании платных услуг**

5.1. На бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право следующие категории потребителей:

- участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий (Афганистан, Чечня, Сирия и т.п.);
- дети до 3-х лет по одному билету со взрослым;

- многодетные семьи (один раз в месяц);
- дети, воспитывающиеся в детских домах, школах-интернатах, временно находящиеся в реабилитационных центрах;
- дети из малообеспеченных семей и семей, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- инвалиды I и II групп;
- дети-сироты;
- дети-инвалиды;

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

- пенсионеры.
- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.

5.3. В соответствии с Приказ Министерства культуры РФ от 31 мая 2016 г. №1219"Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий" льготы устанавливаются приказом руководителя исполнителя, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.4. Льготы не распространяются на мероприятия, проводимые на базе Учреждения сторонними организациями по договорам.

5.5. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий размещается в доступных для посетителей зонах зданий исполнителя и в средствах массовой информации (сети Интернет).

## **6. Порядок формирования и распределения доходов от платных услуг**

6.1. Все средства, поступившие исполнителю от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

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

6.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении отдельно по основной деятельности и платным услугам (услугам от предпринимательской деятельности).

6.4. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- дополнительная оплата труда работников, включая выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг и содействующих их выполнению;
- выплаты социального характера;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, звукового и светотехнического оборудования;
- ремонтные работы;
- проведение культурно-массовых мероприятий, участие в конкурсах;
- прочие расходы.

## **7. Ответственность исполнителя**

7.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг;
- за жизнь и здоровье детей во время оказания платных услуг.

7.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

7.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Вся организационно-распорядительную документацию и договора с покупателями Учреждение оформляет самостоятельно. Приказы о платной деятельности согласуются с учредителем и директором МКУ «ЦБ в сфере культуры».

7.5. Материально-ответственное лицо сдает выручку от платных услуг в кассу МКУ «ЦБ в сфере культуры».

7.6. МКУ «ЦБ в сфере культуры» осуществляет контроль над сданной выручкой, а также производит расходы на основании первичных документов (завизированных директором Учреждения) и в соответствии с планами ФХД.

## ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_

с. Сима (Юрьев-Польский район) " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МБУК «Культурный центр «Усадьба князя Голицына» (ИНН 3326004905), именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Комаровой Аллы Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее - Услуги), \_\_\_\_\_, а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель обязуется оказать Услуги лично либо вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуг с «\_\_» ч «\_\_» мин. \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» ч «\_\_» мин. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

2.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание Акт приемки-сдачи оказанных услуг в двух экземплярах.

2.2. В течение 5 дней после получения Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю.

2.3. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

### 3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

3.2. Заказчик оплачивает Услуги в следующем порядке (*выбрать нужное/возможно установление иного порядка оплаты*)

- до начала оказания Исполнителем Услуг (предварительная оплата).

- в течение 15 дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных Услуг.

- часть стоимости Услуг в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. Заказчик оплачивает до начала оказания Исполнителем услуг (предварительная оплата), оставшуюся часть стоимости Услуг в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб., Заказчик оплачивает в течение 15 дней после подписания Сторонами Акта приемки-сдачи оказанных услуг.

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный Исполнителем расчетный счет.

Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение сроков оплаты (п. 3.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 2 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.2. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 5. ФОРС-МАЖОР

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 2 дней уведомить об этом другую Сторону.

5.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 1 недели, то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

#### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор действует с даты его заключения и до полного исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

#### 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 7.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.4 Договора, спор передается в арбитражный суд по месту нахождения Исполнителя в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Наименование: УФК по Владимирской области (МБУК «КЦ «Усадьба князя Голицына», л/сч. 20286У46040)

Наименование: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: 601830, Юрьев-Польский район, с. Сима, ул. Первомайская, д. 9

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ОГРН 2033301600616ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН 3326004905

ИНН \_\_\_\_\_

КПП 332601001

КПП \_\_\_\_\_

Р/с 03234643176560002800

к/с 40102810945370000020

Р/с \_\_\_\_\_

в Отделение Владимир Банка России//

УФК по Владимирской области

г. Владимир л/с 20286У46040

БИК 041708001

БИК \_\_\_\_\_

ОКПО 54625363ОКПО \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_ (Комарова А.А.)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.



**ПРЕЙСКУРАНТ**  
**цен на платные услуги**  
**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурный центр**  
**«Усадьба князя Голицына»**

<b>1. Концертная деятельность, вечера отдыха</b>		
	-концерты, вечера отдыха с ожидаемым числом зрителей менее 50 человек и продолжительностью менее 1,5 часа	50 рублей
	-концерты и вечера отдыха с ожидаемым числом зрителей более 50 человек и продолжительностью более 1,5 часа	100 рублей
	-спектакли, театрализованные представления	100 рублей
	-молодежные дискотеки	50 рублей
<b>2. Детские мероприятия</b>		
	-игровые, конкурсные программы, анимационные программы	30 рублей
	-квесты	30 рублей
	-дискотеки	30 рублей
<b>3. Анимационные туристические программы.</b>		
	-Туристическая программа «Легенды старой усадьбы» для взрослой группы продолжительностью 3 часа	450 рублей
	-Туристическая программа «Деревенская масленица» для взрослой группы продолжительностью 3 часа	500 рублей
	-Туристическая программа «Легенды старой усадьбы» для детских и подростковых групп	400 рублей
	-музейные программы для неорганизованных групп туристов	200 рублей
	-осмотр экспозиции народного музея П.И.Багратиона	100 рублей
<b>4. Сувенирная продукция, посадочный материал комнатных цветов.</b>		
	-магниты:- пластиковые	70 рублей
	- деревянные	100 рублей
<b>5. Аренда помещений.</b>		
	-шоу-программы, выставки, концерты, организованные и проведенные другими организациями	10 % от вырученной суммы
	-аренда помещений организациями, осуществляющими продажу промышленных товаров	от 1000 рублей