

Положение
о предоставлении платных услуг муниципальным учреждением культуры
«Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

I. Общие положения

1. Положение о предоставлении платных услуг муниципальным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития Учреждения.

2. Настоящее Положение распространяется на все подразделения муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс».

3. Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» (далее - Учреждение) населению муниципального, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - Потребитель) и распределение средств, полученных за оказанные платные услуги.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

5. Оказание платных услуг осуществляется Учреждением с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

6. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к структурным подразделениям Учреждения при предоставлении платных услуг, порядок расчетов за предоставляемые платные услуги, порядок учета средств, получаемых учреждением за оказание платных услуг.

II. Порядок предоставления платных услуг

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс».

2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает инвентарь, музыкальные инструменты, билеты, костюмы и т.д.).

3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласно **приложению 1** к настоящему Положению.

4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является план ФХД, утверждаемый в установленном законом порядке.

5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.

6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование.

7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо работниками основного персонала в пределах основного рабочего времени с целью реализации планов деятельности в учреждении культуры.

III. Порядок формирования и учета платных услуг

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в бухгалтерию Учреждения: по билетам, являющимися документами строгой отчетности.

2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения по учету приносящей доход деятельности. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.

3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».

4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с Департаментом культуры администрации г.о.г. Арзамас Нижегородской области, согласно **приложению 2** к настоящему Положению.

5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно **приложению 3** к настоящему Положению.

6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.

7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в полное распоряжение Учреждения.

8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

IV. Направление использования доходов

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, театров, кинозалов, услуги проката, занятия в кружках и секциях устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- материально-техническое развитие Учреждение, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, музыкального, спортивного оборудования, сценических костюмов а также их пошив, обуви, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение методической литературы;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- договоры гражданско-правового характера;
- ремонт и модернизацию инвентаря и оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг;
- содержания имущества;
- оплаты транспортных расходов;
- и других расходов, непредусмотренных в плане ФХД Учреждения.

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Учредитель и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;

- адрес и телефон Учредителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающие платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем.

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс».

VIII. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан

1. Порядок оплаты услуг за посещение кружков, студий, объединений (Домов культуры, Сельских клубов):

- плата за посещение вносится ежемесячно до 15 числа текущего месяца;
- посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, студии, объединениях, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.
- в случае болезни члена кружка, студии, объединения продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листа нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.
- в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.
- перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, студии, объединения и справок.

Потребителю выдается квитанция по форме согласно **приложению 4** к настоящему Положению.

2. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов (Домов культуры, Сельских клубов):

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами в бухгалтерии Учреждения.
- Потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой в пункте проката ему выдается сценический костюм.

3. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек (Домов культуры, Сельских клубов).

Потребителю выдается билет по форме согласно **приложению 5** к настоящему Положению:

- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Домах культуры, Сельских клубах, бухгалтерии Учреждения после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета в бухгалтерию Учреждения.

IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма и возмещение стоимости при его порче

1. Порядок выдачи сценических костюмов (Дома культуры, Сельские клубы), согласно **приложению 6** к настоящему Положению.

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

Потребителю выдается на прокат сценический костюм после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

Ответственным за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат, согласно **приложению 7** к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д.

Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы Домов культуры, Сельских клубов.

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в бухгалтерии.

2. В случае порчи сценического костюма:

- подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;
- не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета бухгалтерии) в бухгалтерии Учреждения.

X. Порядок выдачи, возврата инвентаря и музыкального оборудования и возмещение стоимости при его порче, сломе

1. Прокат инвентаря и музыкального оборудования:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования инвентарем и оборудованием, согласно **приложению 9** к настоящему Положению.

Потребителю выдается на прокат инвентарь или музыкальное оборудование после предъявления ответственному за выдачу квитанции об оплате.

Ответственным за выдачу инвентаря и музыкального оборудования согласно **приложению 10** к настоящему Положению, заносятся данные о Потребителе, состоянии инвентаря и музыкального оборудования на момент выдачи, сроке возврата и т.д.

Возврат инвентаря и музыкального оборудования производится в соответствии с графиком работы Домов культуры, Сельских клубов.

В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час в бухгалтерии.

2. В случае порчи, слома инвентаря или музыкального оборудования

- подлежащего ремонту, Потребитель производит самостоятельно ремонт;
- неподлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость инвентаря и музыкального оборудования (на основании расчета бухгалтерии) в бухгалтерию Учреждения.

XI. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов

1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере 100%;
- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву в размере 100%;
- участникам и ветеранам СВО, в размере 100 %

2. При оплате посещения кружков:

Льготы предоставляются:

- инвалидам в размере 50 %;
- детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 50 % для второго и более детей.
- для детей сирот и детей, находящихся под опекой и попечительством, в размере 100%;
- детям, женам и вдовам участников и ветеранов СВО, в размере 100 %

XII. Взаимные обязанности и ответственность исполнителя и потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителям необходимую и достоверную информацию соответствующую требованиям ст. 10 Закона РФ "О защите прав потребителей" об оказываемых платных услугах.

2. Учреждение обязано обеспечить доступную и достоверную информацию, включающую в себя следующие сведения:

- местонахождение учреждения;
- место его государственной регистрации;
- режим работы;
- квалификация специалистов, оказывающих платные услуги;
- прейскурант цен;
- Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг, включая сведения о льготах для отдельных категорий граждан.

3. Потребители платных услуг обязаны:

- оплатить стоимость услуги;
- выполнять требования, предусмотренные договором.

4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребители услуг несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством.

5. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой Потребителю неустойки в порядке и размере, определенных Законом РФ "О защите прав потребителей" или договором.

6. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

ПЕРЕЧЕНЬ

платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

№ п/п	Наименование услуги
1.	организация кино-, видеообслуживания населения
2.	услуги по предоставлению напрокат аудио-, видеоносителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, культ инвентаря
3.	услуги по изготовлению копий, ксерокопированию
4.	услуги по звукозаписи и видеозаписи
5.	услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки
6.	услуги по предоставлению сценических и концертных площадок, другим организациям и учреждениям
7.	услуги по распространению билетов
8.	проведение дискотек, концертных программ, лекториев, тематических лекций, встреч и т.д.
9.	организация и проведение занятий в кружках и студиях
10.	услуги по организации и проведению различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий
11.	выставки картин художников, художественные салоны, консультации
12.	выставка и продажа произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства
13.	озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций
14.	оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий
15.	предоставление оркестров, ансамблей, самодельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств
16.	предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых)
17.	организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья
18.	организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж, совместных мероприятий
19.	организация и проведение выездных экскурсий
20.	услуги по изготовлению из дерева, в том числе детских игровых комплексов
21.	иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей создания учреждения.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН
на платные услуги, оказываемые
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Цена, руб.
1	Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж, совместных мероприятий в зале (фойе, холл)	1 час	8 часов
1.1	ДК с.Абрамово	375,00	3000,0
1.2	ДК с.Водоватово	375,00	3000,0
1.3	ДК с.Б.Туманово	375,00	3000,0
1.4	ДК п.Балахониха	312,50	2500,0
1.5	ДК с.Хватовка	312,50	2500,0
1.6	ДК с.Каменка	250,00	2000,0
1.7	ДК с.Ковакса	250,00	2000,0
1.8	СК с.Костылиха	250,00	2000,0
1.9	ДК с.Шерстино	250,00	2000,0
1.10	СК д.Мерлино	250,00	2000,0
1.11	СК д.Забелино	187,50	1500,0
1.12	СК с.Селема	187,50	1500,0
1.13	СК с.Никольское	250,00	2000,0
1.14	ДК с.Котиха	187,50	1500,0
2	Проведение детских программ, дискотек	1 билет	30-50
3	Проведение молодежных программ, дискотек	1 билет	50-100
4	Проведение детских мероприятий (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения- с выбором персонажа)	1 мероприятие 30 мин. 1 час	500,0-1000,0 1000,0-2000,0
5	Концертные программы с участием коллективов и солистов художественной самодеятельности	1 билет	100,0-450,0
6	Выпускные вечера (интерактивная программа) - детские дошкольные учреждения - для 4-х классов - для 9-х классов - для 11-х классов	1 мероприятие	5000,0
7	Предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых)	1 час.	100,0

8	Услуги по звукозаписи (в зависимости от сложности)	1 песня	1000,0 – 3000,0
11	Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий	1 час	300,0
12	Изготовление копий звукозаписей из фонотеки	1 запись	100,00
13	Услуги по распространению билетов - эстрадные концерты - культурно-массовые мероприятия - дискотеки		от валового сбора: 2,5% 7% 2,5%
14	Организация и проведение занятий в кружках и студиях	1 мес.	согласно утвержденной калькуляции на активный сезон (учебный год)
15	Озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, рекламных и PR-акций	1 час	2000,0
16	Копирование документов, формат А-4 С иллюстрациями, чертежи, выкройки и т.п.	1 стр. 1 лист	4,0 6,0 +25%
17	Распечатка на принтере (не цветном), формат А-4 С иллюстрациями, чертежи, выкройки и т.п.	1 стр. 1 лист	3,0 4,5 +25%
18	Распечатка на цветном принтере, формат А-4 - менее 50% заполнения цветом - 50-100% заполнения цветом	1 стр. 1 лист 1 стр. 1 лист	20,0 35,0 25,0 45,0
19	Ламинирование - формат А-4 - формат А-5 - формат А-6 - формат А-7	1 лист 1 лист 1 лист 1 лист	20,0 15,0 13,0 12,0
20	Прокат		
20.1	Услуги по предоставлению напрокат аудио-, видеоносителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, культ инвентаря;		10% от балансовой стоимости или средней рыночной цены
20.2	Услуги по предоставлению столов (пласт.)	1 шт.	50 руб./час
20.4	Услуги по предоставлению лавок (дерев.)	1 шт.	100 руб./час
20.5	Услуги по предоставлению посуды: - тарелки - вилки, ложки - пиалы	1 шт.	30 руб./час 20 руб./час 30 руб./час

	- стаканы, чашки		30 руб./час
	- др. утварь		20 руб./час
21. Услуги по организации совместных концертных программ с другими организациями и учреждениям (с учетом посадочных мест в зале)			
21.1	ДК с.Абрамово		10000
21.2	ДК с.Водоватово		8000,0
21.3	ДК с.Б.Туманово		1000,0
21.4	ДК п.Балахониха		8000,0
21.5	ДК с.Хватовка		8000,0
21.6	ДК с.Каменка		6000,0
21.7	ДК с.Ковакса		5500,0
21.8	СК с.Костылиха		5000,0
21.9	ДК с.Шерстино		5000,0
21.10	СК д.Мерлино		2500,0
21.11	СК д.Забелино		2000,0
21.12	СК с.Селема		2500,0
21.13	СК с.Никольское		2500,0
21.14	ДК с.Котиха		2000,0
22	Организация и проведение выездных экскурсий (в зависимости от расстояния)	1 экскурсия до 12 человек	от 800,0
23	Разработка сценария различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий	1 шт.	1000 - 5000
24	Организация различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий (без использования своей аппаратуры)	1 час.	15000,0
25	Концерты, спектакли, цирковые представления гастролирующих коллективов	1 мероприятие	20% от суммы сбора проводимого мероприятия
26	Участие артистов в организации программ		
26.1	Ведущие (в зависимости от сложности)	1 час.	1000
26.2	Коллективы, имеющие почетное звание «народный» или имеющие высокие творческие достижения - танцевальный коллектив - вокалисты - ансамбли	1 танец 1 песня 1 номер	1400,0 800,0 1500,0
26.3	Участие танцевальных коллективов	1 танец	1000,0
26.4	Участие вокалистов	1 песня	500,0
26.5	Участие ансамблей	1 номер	1100,0

Цена на услуги индексируется в зависимости от инфляции

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно - досуговый комплекс »

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Арзамас	« »	20 г.
------------	--------	----------

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» (МБУК Абрамовский КДК), в лице директора Усимова Александра Павловича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин РФ _____, далее именуемый «Заказчик», с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги: проведение игровой программы (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. В рамках оказания услуг Исполнитель обязуется совершить следующие действия:

1.3. Услуги оказываются в месте нахождения по адресу:

2. Срок оказания услуг и срок действия Договора

2.1. Срок начала оказания услуг – «__» _____ 20__ г

2.2. Срок окончания оказания услуг – «__» _____ 20__ г

2.3. Договор вступает в силу со дня заключения и действует по "31" декабря 20__ г. включительно.

2.4. По соглашению Сторон срок оказания услуг и действия Договора могут быть продлены путем составления соответствующего Дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Договора, на срок, определяемый Сторонами в таком Соглашении.

3. Порядок оказания услуг

3.1. Исполнитель обязан обеспечивать сохранность материалов и (или) оборудования и (или) документов, предоставляемых Заказчиком.

3.2. Исполнитель оказывает услуги лично.

3.3. Исполнитель самостоятельно определяет технологию оказания услуг.

3.4. Порядок принятия оказанных услуг, результатов услуг:

- факт оказания услуг и принятия их Заказчиком подтверждается Актом об оказании услуг.

- акт об оказании услуг составляется Исполнителем и направляется в двух экземплярах на подписание Заказчику в срок не позднее 3(трех) рабочих дней с момента окончания срока оказания услуг.

- услуги будут считаться оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и замечаний и подлежат оплате с момента составления одностороннего Акта об оказании услуг.

4. Цена услуг и расчеты по Договору

4.1. Цена услуг Исполнителя составляет _____
() рублей.

4.2. Порядок оплаты. Оплата услуг осуществляется Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами Акта об оказании услуг.

4.3. Услуги оплачиваются:

- в безналичном порядке- путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя. - наличным путем- путем передачи Заказчиком наличных денежных средств в валюте Российской Федерации (рубли). При получении наличных денежных средств Исполнитель предоставляет заказчику приходно-кассовый ордер, свидетельствующий о получении денежных средств с указанием размера и даты получения денежных средств.

4.4. Обязательство Заказчика по оплате услуг считается исполненным в момент поступления денежных средств на банковский счет или кассу Исполнителя.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств по договору

5.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.4. Споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. При неурегулировании возникших разногласий спор разрешается в соответствии со ст.28 ГПК РФ, передаются в суд по месту жительства (адресу) ответчика с обязательным соблюдением претензионного порядка.

6. Реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» (МБУК «Абрамовский КДК») 607251, Нижегородская область, г. Арзамас, с. Абрамово, пл. Победы, д.26 Телефон: 8 (83147) 5-41-85, факс: 8(83147) 7-51-23. E-mail: kdkabr@mail.ru Департамент финансов городского округа г. Арзамас МБУК «Абрамовский КДК», л/с 24080101035) ИНН 5202010900 КПП 520201001 Единый казначейский счет (кор. счет) 40102810745370000024, казначейский счет 03234643227030003200 ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России //УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород, БИК 012202102	
От Исполнителя Директор _____ А.П. Усимов МП	От Заказчика _____/_____/

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс »

Идентификатор		Форма N ПД-4
ИЗВЕЩЕНИЕ	ИНН 5202010900 КПП 520201001 Департамент финансов администрации городского округа г. Арзамас (МБУК "Абрамовский КДК, л/с 24080101035")	
	(ИНН и наименование получателя платежа) р/с № 03234643227030003200 (номер счета получателя платежа)	
	ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России // УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород (наименование банка и банковские реквизиты)	
	БИК 012202102 к/с 40102810745370000024 КБК 05708010000000000020 ОКТМО 22703000	
	Наименование кружка (наименование платежа)	
	Дата _____ Сумма платежа _____ (Ф.И.О., адрес плательщика)	
Кассир	Плательщик	
КВИТАНЦИЯ	ИНН 5202010900 КПП 520201001 Департамент финансов администрации городского округа г. Арзамас (МБУК "Абрамовский КДК, л/с 24080101035")	
	(ИНН и наименование получателя платежа) р/с № 03234643227030003200 (номер счета получателя платежа)	
	ОКЦ № 1 ВВГУ Банка России // УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород (наименование банка и банковские реквизиты)	
	БИК 012202102 к/с 40102810745370000024 КБК 05708010000000000020 ОКТМО 22703000	
	Наименование кружка (наименование платежа)	
	Дата _____ Сумма платежа _____ (Ф.И.О., адрес плательщика)	
Кассир	Плательщик	

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

Образец.

ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ Корешок билета Серия ДК № 000000 дата время Цена руб.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс» 607251, Нижегородская область, г.о.г. Арзамас, с. Абрамово, пл. Победы, д.26 ИНН 5202010900 СНО:ОСН Подразделение/адрес _____ ФЗ от 22.05.03 №54 ФЗ ст. 4.7 (ред. От 06.06.19 г.) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов РФ» Билет Серия ДК № 000000 дата время ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ Стоимость услуги : рублей.	КОНТРОЛЬ
---	--	------------------------

ООО «Арз.тип». ИНН 5243032980, г. Арзамас, ул.Куликова,55, пом.12, тел: (831-47) 2-90-40 Заказ № _____. Тираж _____. 20 г.

Утвержден приказом Министерства культуры РФ от 29.06.2020 №702.

Приложение 6

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

Правила пользования сценическим костюмом

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;
- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;
- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;
- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма в бухгалтерию Учреждения по остаточной стоимости на основании расчета бухгалтерии.

Порча сценического костюма, подлежащая ремонту

1. Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;
2. Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;
3. При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.
4. Ткань на костюме разошлась по швам.

Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту

1. Костюм изменил цвет при стирке (полинял);
2. Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);
3. При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

Приложение 7

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс»

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СЦЕНИЧЕСКИХ КОСТЮМОВ _____ ДОМА КУЛЬТУРЫ

Начало:

Окончание:

Ответственный за выдачу: _____

г. Арзамас

20__ год

Образец заполнения
Журнала выдачи на прокат сценических костюмов

№ п/п	ФИО потребителя	Адрес проживания, домашний, рабочий телефоны	Наименование театрального костюма, выдаваемого на прокат	Дата выдачи	Состояние костюма на момент выдачи	Срок возврата театрального костюма	Подпись потребителя	Примечания
1.	Иванов Иван Петрович	С.Абрамово, 1 мкр, д.39, кв.16	Костюм Деда Мороза (борода, мешок, халат, шапка, жезл)	28.12.2012г.	Удовлетв.	29.12.2012г.	С правилами пользования костюмом ознакомлен. /Иванов И.П./	Костюм взят без пояса

Приложение 9

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс »

Правила пользования инвентаря и музыкального оборудования

Потребитель:

- использует взятый на прокат инвентарь и музыкальное оборудование по назначению;
- возвращает взятый на прокат инвентарь и музыкальное оборудование в установленный срок;
- самостоятельно устраняет порчу инвентаря и музыкального оборудования, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования спортивным инвентарем;
- в случае порчи инвентаря и музыкального оборудования, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость спортивного инвентаря и музыкального оборудования в бухгалтерию Муниципального учреждения культуры «Абрамовский культурно-досуговый комплекс » по остаточной стоимости на основании расчета бухгалтерии.

Порча акустической системы (АС), подлежащая ремонту:

1. Нарушения целостности обивки колонки (АС) - наличие царапин на корпусе, порвана ткань, утеря предохранительных уголков;
2. Незначительные вмятины предохраняющей решетки лицевой стороны;
3. Повреждения коммутационных разъемов, не закрепленных на плате усилителя (в случае пассивной АС);
4. Повреждения коммутационных разъемов, закрепленных на плате усилителя (в случае активной АС) - серьезный ремонт;
5. Электрическое повреждение динамических головок – серьезный ремонт;
6. Электрическое повреждение усилителя (активные АС) - сгорание предохранителя;

Порча акустической системы не подлежащая ремонту:

1. Значительные механические повреждения корпуса;
2. Значительные механические повреждения усилителя;
3. Повреждения электронных цепей усилителя;
4. Механические повреждения динамических головок;

Порча микрофонов, подлежащая ремонту:

1. Незначительные механические повреждения защитной сетки (вмятины);
2. Повреждение коммутационного разъема;

Порча микрофонов, не подлежащая ремонту:

1. Значительные механические повреждения корпуса;
2. Изменение частотных или динамических характеристик микрофона;
3. Отсутствие выходного сигнала, не вызванное повреждением коммутационного разъема;

4. Погружение микрофона в жидкость;

Порча микшерного пульта, подлежащая ремонту:

1. Утеря ручек потенциометров или фейдеров пульта;
2. Электрическое повреждение, как перегорание предохранителя;
3. Утеря или сгорание внешнего блока питания;
4. Незначительные механические повреждения коммутационной панели;
5. Электронно - механические повреждения управляющих цепей (потенциометров, фейдеров), проявляющихся как треск, в процессе изменения параметров звука;

Порча микшерного пульта, не подлежащая ремонту:

1. Сгорание операционных усилителей входных или выходных каскадов;
2. Значительные механические повреждения корпуса и элементов управления;
3. Заливание пульта жидкостью;

Приложение 10
к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых
Муниципальным бюджетным учреждением
культуры « Абрамовский культурно-
досуговый комплекс »

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ ИНВЕНТАРЯ И МУЗЫКАЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Начало:

Окончание:

Ответственный за выдачу: _____

г. Арзамас

20 ____ г.

Образец заполнения

Журнала выдачи на прокат спортивного инвентаря

№ п/п	Ф.И.О потребителя	Адрес проживания, домашний, рабочий телефоны	Наименование, инвентаря/оборудования	Дата, время выдачи	Подпись	Дата, время, возврата	Подпись	Стоимость
1.	Иванов Иван Петрович	С.Абрамово, 1 мкр., д. 5 кв. 18.	микрофон шнуровой	28.12.16г. 17-00ч.		28.12.16г. 19-00ч.		