

«СОГЛАСОВАНО»

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

М.Е. Соколов

2018 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Муниципального бюджетного  
учреждения Досуговый центр «Мир»

И.А. Огиенко

2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Муниципального бюджетного учреждения Досуговый центр «Мир»  
(МБУ ДЦ «Мир»)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее - Положение), предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением Досуговым центром «Мир» (МБУ ДЦ «Мир»), определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей»; Порядком оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери, утвержденным приказом управления по культуре спорту и делам молодежи администрации города Твери № 614 от 09.12.2015, Уставом Учреждения, а также действующим законодательством.
- 1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:
  - Исполнитель услуги - Муниципальное бюджетное учреждение Досуговый центр «Мир» (далее - Учреждение);
  - 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;
  - Потребитель услуги - несовершеннолетний гражданин, непосредственно получающий услуги;
  - Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением физическим и юридическим лицам, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральным законодательством, в пределах муниципального задания для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно-досуговых и других потребностей социального характера, услуги, оказываемые Учреждением в рамках его уставной деятельности.
- 1.4. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счёт личных средств граждан, средств организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.
- 1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения. Учреждение осуществляет предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующее этим целям.



- 1.6. Конкретный перечень платных услуг, оказываемых Учреждением определяется в соответствии с его Уставом и утверждается приказом, согласованным с управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.
- 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. В оказании платных услуг участвуют штатные сотрудники Учреждения, а также привлеченные специалисты.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ**

2.1. При организации платных услуг Учреждение предоставляет льготы для отдельных категорий Потребителей/Заказчиков. Правом льготной оплаты за занятия в клубных формированиях пользуются следующие категории Потребителей/Заказчиков:

- 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 10 (десяти) рабочих дней с даты их предоставления Заказчиком в Учреждение.

По результатам рассмотрения документов Учреждение, по согласованию с управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери, принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании Потребителю/Заказчику, которому предоставляется платная услуга на льготных условиях.

- Категориям работников, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению льгота предоставляется в размере 100 % от стоимости занятий в любом клубном формировании Учреждения, при наличии:
  - заявления о предоставлении льготы на имя директора Учреждения;
  - копии свидетельства о рождении детей.

Указанные документы рассматриваются в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты их предоставления сотрудником в Учреждение.

По результатам рассмотрения документов Учреждение, по согласованию с управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери, принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании сотруднику, которому предоставляются платные услуги на льготных условиях.

- 2.2. Информация о порядке предоставления на льготных условиях платных услуг размещается в доступных для посетителей зонах здания Учреждения.
- 2.3. Конкретный перечень физических и юридических лиц, которым в определенный период предоставляются платные услуги на льготных условиях, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

### **3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 3.1. Доходы от платных услуг планируются Учреждением, исходя из базы предыдущего года с учётом ожидаемого роста (снижения) физических объёмов услуг и индекса (роста) цен на услуги.
- 3.2. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 4.1. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок оказания конкретных услуг.
- 4.2. Учреждение обязано довести до Заказчика (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте), информацию, содержащую следующие сведения:
- фирменное наименование Учреждения;
  - место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
  - режим работы Учреждения;
  - все виды услуг, оказываемых Учреждением;
  - условия предоставления и получения всех услуг, оказываемых Учреждением;
  - перечень видов платных услуг с указанием их стоимости;
  - льготы для отдельных категорий граждан;
  - контролирующие органы и организации;
  - конкретное лицо, которое будет выполнять услугу;
- 4.3. Учреждение обязано также предоставлять для ознакомления Заказчику:
- Устав Учреждения;
  - адрес и телефон управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери;
  - образец Договора на оказание платных услуг;
  - Положение об оказании платных услуг;
- 4.4. Исполнитель обязан сообщить Заказчику по его просьбе другие относящиеся к договору о соответствующей платной услуге сведения.
- 4.5. Исполнитель может до заключения договора предоставить вновь поступившим Потребителям в возрасте до 14 (четырнадцати) лет возможность посетить первое (пробное) занятие в клубном формировании бесплатно в рамках адаптации ребенка к новым условиям. В случае дальнейшего посещения занятий с законным представителем Потребителя оформляется договор, а пробное занятие подлежит оплате.
- 4.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения, при этом услуги на бесплатной основе не сокращаются, и их качество не ухудшается. Не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности.
- 4.7. Учреждение имеет право перенести с согласия Заказчика время предоставления услуги по уважительным причинам (в связи с ремонтными работами или проведением плановых культурных мероприятий, других мероприятий), поставив Заказчика в известность не позднее чем за 2 дня до наступления указанного события, путем размещения информации на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения. При переносе Учреждением времени предоставления услуги и несогласии Заказчика на перенос срока оказания услуги, Заказчику возвращается стоимость ранее оплаченной, но не оказанной услуги.
- 4.8. В случае отмены занятий по инициативе руководителя платного клубного формирования Потребителю/Заказчику может быть назначено дополнительное занятие взамен отменённого либо произведен перерасчет платы.

- 4.9. Платные услуги оказываются Учреждением на основании договора, билета или иного документа, подтверждающего оплату услуги с указанием в них номера, суммы оплаты, количество дней и часов посещения. Форма билета или иного документа в области оказания платных услуг разрабатывается и утверждается Директором Учреждения и согласовывается с управлением по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери. Учреждение вправе использовать примерную форму договора на оказание платных услуг, а также разрабатывать собственные формы договоров на оказание платных услуг, согласно приказа управления по культуре спорту и делам молодежи администрации города Твери № 614 от 09.12.2015.
- 4.10. Сведения, указанные в договоре Учреждения, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.
- 4.11. Осуществление расчетов с Заказчиком за платные услуги Учреждением производится наличными денежными средствами по бланкам строгой отчетности, а также путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения в установленном порядке. Получение денежных средств непосредственно лицами, осуществляющими платную услугу, не допускается.
- 4.12. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано:
- обеспечить надлежащее качество исполнения платных услуг;
  - иметь соответствующие документы:
    - приказ об утверждении перечня платных услуг;
    - приказ Директора Учреждения, с указанием категорий Потребителей/Заказчиков, пользующихся льготой по оплате занятий в клубных формированиях;
    - прейскурант цен (тарифов);
    - заявление от Заказчика на имя директора Учреждения о приеме в платное формирование Потребителя;
    - договор на оказание платных услуг с Заказчиком;
    - приказы о зачислении/отчислении в платные клубные формирования;
    - планы занятий (расписание) в клубных формированиях.
- 4.13. При отсутствии свободных мест Учреждение может отказать Потребителю/Заказчику в предоставлении платной услуги, а также если имеется задолженность по оплате за предоставленные ранее услуги (свыше двух месяцев).
- 4.14. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг Заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
  - соответствующего уменьшения цены оказанной услуги;
  - возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.
  - удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков, о повторном оказании услуги не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания услуги.
  - Заказчик вправе отказаться от исполнения договора об оказании услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный указанным договором срок недостатки оказанной услуги не устранены исполнителем.
  - Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора об оказании услуги, если им обнаружены существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий договора.
  - Заказчик вправе потребовать также полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками оказанной услуги. Убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований Заказчика.

## **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАСТНИКОВ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ**

- 5.1. Зачисление в клубное формирование производится по личному заявлению Заказчика на имя директора Учреждения о приеме в платное формирование Потребителя, законным представителем которого он является. Зачисление может производиться по итогам просмотра/прослушивания.
- 5.2. При зачислении в клубное формирование заключается Договор на оказание платных услуг. Участнику клубного формирования присваивается лицевой счёт для учёта оплаты занятий.
- 5.3. При зачислении администрация Учреждения обязана ознакомить Заказчика с настоящим Положением.
- 5.4. Отчисление из клубного формирования (приказ о расторжении договора оказания услуг) производится по приказу директора Учреждения с заявления Заказчика либо в одностороннем порядке в случае:
  - нарушения условий договора на оказания услуг;
  - просрочки оплаты за занятия в течение 30 календарных дней;
  - невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя либо Заказчика услуг.

## **6. ЦЕНЫ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ**

- 6.1. Расчет и утверждение цены (тарифа) на платные услуги осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений, утвержденным решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183, и Порядком определения платы за оказание услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Твери, утвержденным постановлением администрации города Твери от 25.11.2010 № 2516.
- 6.2. Цена на платные услуги должна обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, при этом стоимость определяется путем составления калькуляции на платные услуги.
- 6.3. Заказчик обязан оплачивать оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем. В случае не соблюдения данного условия договора Учреждение вправе не допускать Потребителя к занятиям до погашения задолженности по оплате.
- 6.4. Оплата за предоставленные услуги производится:
  - Наличными денежными средствами в кассу учреждения и подтверждается соответствующими документами (билетом, кассовым чеком). Полученные денежные средства в последующем сдаются на лицевой счет Учреждения.
  - Безналичным путем через отделения банков и подтверждается квитанцией с отметкой об оплате

## **7. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗАНЯТИЙ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ**

- 7.1. Плата взимается ежемесячно, исходя из количества занятий в каждом месяце (учитывая длительность месяца, праздничные и выходные дни). Количество занятий в месяце отражается в плане занятий (расписании), утвержденным Директором Учреждения.
- 7.2. В случае зачисления Потребителя не с первого занятия, плата рассчитывается по плану занятий (расписанию) исходя из оставшегося количества занятий за месяц.
- 7.3. Руководитель клубного формирования ведет журнал учета работы клубного формирования, а также таблицу учета посещаемости детей, где отмечается посещаемость занятий каждого участника клубного формирования.

- 7.4. Оплата производится по квитанции через банк в срок до 10 числа текущего месяца. Перерасчет оплаты (в связи с болезнью, административным отпуском, п.8.1.-8.2. настоящего Положения) производится не позднее следующего месяца.
- 7.5. На основании плана занятий (расписания) составляется квитанция-извещение для оплаты занятий, которая выдается Заказчику под подпись.
- 7.6. В случае переплаты Заказчиком по договору на оказание платных услуг она возвращается путем перечисления на лицевой счет Заказчика в следующем порядке. Заказчик направляет письменное заявление на имя директора Учреждения (Приложение № 2 к настоящему Положению) с приложением согласия на обработку персональных данных финансовым органом - Департаментом финансов администрации города Твери (форма согласия на обработку персональных данных разрабатывает финансовый орган). После сверки расчетов и выявления дебиторской задолженности издается приказ директора Учреждения на возврат переплаты за оказание услуг и создается платежное поручение на перечисление денежных средств на счет Заказчика. В случае отсутствия дебиторской задолженности, Заказчик уведомляется об этом. Срок рассмотрения заявления Заказчика на возврат переплаты за оказание услуг не должен превышать 20 календарных дней.

## **8. ПЕРЕРАСЧЕТ СТОИМОСТИ ЗАНЯТИЙ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ**

- 8.1. 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.
- 8.2. По заявлению Заказчика, при пропуске занятий по уважительной причине (отпуск родителей, отъезд и другие семейные обстоятельства) Потребителю предоставляется административный отпуск.
- 8.3. Административный отпуск может предоставляться несколько раз в течение творческого года, но не более 30 (тридцати) дней за год и длительностью не менее 7 (семи) дней. Плата за занятия в течение административного отпуска не взимается.

## **9. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ В КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЯХ.**

- 9.1. Участники клубных формирований (Потребители) должны посещать занятия в соответствии с планом занятий (расписанием).
- 9.2. Участники клубных формирований обязаны заранее ставить в известность руководителя о причине отсутствия на занятиях или о намерении прекратить занятия. В случае плохого самочувствия участника, с симптомами заболевания руководитель коллектива в праве не допустить участника к занятию. Строго запрещается посещать занятия во время инфекционных болезней, представляющих опасность для других.
- 9.3. Участники клубных формирований обязаны соблюдать дисциплину на занятиях и строго выполнять задания руководителя клубного формирования.
- 9.4. Заказчики (родители) допускаются на занятия только по приглашению руководителя, кроме «открытых» занятий.
- 9.5. Участие Потребителей (детей) в мероприятиях Учреждения (генеральные репетиции, концерты, конкурсы, праздники, выставки и т.д.) являются частью творческого процесса, допускаются по согласованию с родителями или законными представителями ребенка и рекомендованы для участников клубного формирования.
- 9.6. Участники клубного формирования обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения (музыкальным инструментам, световому и звуковому оборудованию, мебели и т.д.). В случае порчи имущества Учреждения участники обязаны возместить нанесенный ущерб в порядке установленным действующим законодательством
- 9.7. Участники клубных формирований обязаны соблюдать чистоту и порядок в залах, фойе, классах и туалетных комнатах.

- 9.8. Учреждение не несет ответственность:
- за вещи, не сданные в гардероб;
  - за личные вещи, оставленные без присмотра в фойе и раздевалках.
- 9.9. Участники клубных формирований обязаны:
- оплачивать платные услуги в утвержденном порядке и в установленные сроки;
  - систематически посещать занятия и выполнять в установленные сроки все задания руководителей коллективов.
- 9.10. Руководители коллективов обязаны:
- проводить занятия и культурно-просветительские мероприятия в соответствии с положениями о конкретном клубном формировании, творческими планами и творческими программами. Проводить занятия в дни и часы, установленные планом занятий (расписанием) утвержденным Директором Учреждения.
  - обязаны вести журнал учета работы клубного формирования, а также таблицу учета посещаемости детей.
- 9.11. Предоставляя свои услуги в клубных формированиях хореографической (танцевальной) направленности, Исполнитель руководствуется тем, что Потребитель не имеет противопоказаний для этих занятий. Иное (наличие противопоказаний) является явным и очевидным в случае, если Заказчик представляет медицинскую справку или выписку из медицинской документации лечебного учреждения, оказывающего медицинскую помощь Потребителю на постоянной основе. Справка или выписка должна содержать рекомендации лечащего врача по возможной и допустимой физической нагрузке для Потребителя при хореографических занятиях.

## **10. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ОКАЗАНИЮ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

- 10.1. Права, обязанности и ответственность Потребителей/Заказчиков предусмотрены Федеральным законом «О защите прав потребителей» и гражданским законодательством.
- 10.2. За потерю, порчу имущества Учреждения Потребитель/Заказчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Фактическая потеря, и порча имущества подтверждается актом, составленным администрацией Учреждения и подписанным Потребителем
- 10.3. Учреждение несет ответственность перед Потребителем/Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора на оказание услуг в соответствии с действующим законодательством.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 11.1. Изменения и дополнения в Положение исполняются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего положения
- 11.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют - управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери и иные уполномоченные органы. Персональную ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несет директор Учреждения.
- 11.3. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и распространяется на отношения, возникшие с «01» сентября 2018 года.

**Категории работников, которым предоставляется право на получение платных услуг на льготных условиях**

**1. Руководители и основные категории работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг**

- Художественный руководитель
- Руководитель коллектива самодеятельного искусства
- Балетмейстер
- Хормейстер
- Руководитель кружка
- Аккомпаниатор
- Художник-постановщик
- Режиссер
- Звукорежиссер
- Художник по свету
- Методист
- Специалист по жанрам творчества
- Старший администратор
- Администратор
- Заведующий костюмерной

**2. Работники бухгалтерии, экономических служб и прочих вспомогательный персонал**

- Заместитель главного бухгалтера
- Бухгалтер
- Экономист
- Кассир
- Программист
- Специалист по кадрам
- Главный специалист по техническим вопросам
- Главный специалист по хозяйственным вопросам



Приложение 2  
к Положению об оказании платных услуг  
Муниципального бюджетного учреждения  
Досуговый центр «Мир»

*на бланке Учреждения*

Директору МБУ ДЦ «Мир»  
И.А. Огиенко

От \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Адрес \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Я, \_\_\_\_\_  
прошу вернуть мне денежные средства в сумме  
(прописью) \_\_\_\_\_

Уплаченные за (указать основания оплаты) \_\_\_\_\_

В связи с (указать причину возврата) \_\_\_\_\_

Возвращаемые денежные средства прошу перечислить по следующим банковским реквизитам (указывается наименование и реквизиты банка- ИНН, КПП, БИК, корреспондентский счет, расчетный счет получателя)

Приложение:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

Внимание! Обязательны к заполнению поля: паспортные данные, точные банковские реквизиты

СОГЛАСОВАНО

ЗАМ. ДИР. М. П. ФИЛАТОВА

ГЛ. БУХГАЛТЕР Ю. Е. СОКОЛ

*М. П. Филатова*  
*Ю. Е. Сокол*

Пролито, пронумеровано и  
срешлено печатльо 9 листа(ов).  
Директор МБВ ДТ «Мир»  
И. А. Оличенко

