

«Утверждаю»

Директор МАУК «ЦДК «Звезда»

С.В. Подоплелова

2020 год



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ЗВЕЗДА»

### 1. Общие положения.

1.1. Положение об оказании платных услуг Муниципальным автономным учреждением культуры «Центральный Дворец Культуры «Звезда» (далее Положение), разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Положения об оказании платных услуг (не относящихся к образовательным услугам) муниципальными учреждениями культуры, дополнительного образования, спорта и работы с молодежью, подведомственными Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа, утвержденного приказом Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа 05.04.2018 г. №01-25/69А-ОД-2018.

1.2. Настоящее Положение определяет правовые, экономические, организационные основы предоставления платных услуг Муниципальным автономным учреждением культуры «Центральный Дворец Культуры «Звезда» (далее-Учреждение).

1.3. Положение устанавливает общие подходы к ценообразованию, разработано в целях установления единого механизма формирования цен, предельных цен на платные услуги и применяется для расчета цен на платные услуги, оказываемые Учреждением.

1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются руководителем Учреждения.

### 2. Основные задачи и цели.

#### 2.1. Основные задачи:

- оптимизация и упорядочение ценообразования на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- обеспечение возможности планирования финансово-экономических показателей, мониторинга их выполнения;
- повышение эффективности работы Учреждения;
- обеспечение ценовой доступности услуг Учреждения для всех слоев населения Наро-Фоминского городского округа;
- стимулирование внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг.

#### 2.2. Основные цели:

- всестороннего удовлетворения потребности населения в организации досуга;



- улучшения качества услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг;
- повышения комфортности обслуживания;
- усиления экономической заинтересованности персонала;
- укрепления и расширения материально-технической базы учреждений;
- создания возможности организации занятий по месту жительства.

### 3. Основные принципы ценообразования.

#### 3.1. Основными принципами ценообразования являются:

- окупаемость затрат на оказание платных услуг Учреждениями;
- поддержка в обслуживании социально и экономически незащищенных групп, и слоев общества;
- экономическая обоснованность стоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения;
- рентабельность работы Учреждения при оказании платных услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

### 4. Определение цены.

#### 4.1. К платным услугам Учреждения относятся:

- услуги, оказываемые на платной основе Учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе;
- услуги, оказываемые на платной основе Учреждением в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг и на которые сложился устойчивый рыночный спрос (рыночно-ориентированные).

4.2. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

4.4. Учреждение формирует перечень платных услуг, который утверждается Комитетом по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет).

4.5. Цены на платные услуги утверждаются Комитетом. Комитет утверждает цены на платные услуги только при наличии обоснования необходимости изменения цен на платные услуги и расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов. Обоснование необходимости увеличения цен на платные услуги и расчет экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов предоставляют в Комитет не менее чем за месяц до предполагаемой даты утверждения цен.

4.6. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов (далее - затраты).

4.7. Учреждение, оказывающее платные услуги, обязано своевременно и в доступном месте предоставлять физическим и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о перечне платных услуг и их стоимости по форме согласно Таблице 1.

4.8. Изменение цен на платные услуги может осуществляться не чаще чем два раза в год. Учреждение информирует потребителей о предполагаемом изменении цен на платные услуги посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Учреждения. Указанная информация размещается не менее чем за месяц до предполагаемой даты изменения цен на платные услуги.



Информация  
о ценах на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые)  
Муниципальным автономным учреждением культуры  
«Центральный Дворец Культуры «Звезда»

№п/п	Наименование услуги (работы)	Цена
1.		
2.		
3.		
4.		

4.9. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги в соответствии с показателями муниципального задания, а также с учетом определения расчетно-нормативных затрат на оказание платной услуги, утвержденных учредителем.

4.10. Затраты Учреждения делятся на затраты, непосредственно связанные с оказанием платной услуги и потребляемые в процессе ее предоставления, и затраты, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

4.11. К затратам, непосредственно связанным с оказанием платной услуги, относятся: затраты на персонал, непосредственно участвующий в процессе оказания платной услуги (основной персонал); материальные запасы, полностью потребляемые в процессе оказания платной услуги; затраты (амортизация) оборудования, используемого в процессе оказания платной услуги; прочие расходы, отражающие специфику оказания платной услуги.

4.12. К затратам, необходимым для обеспечения деятельности Учреждения в целом, но не потребляемым непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - накладные затраты), относятся: затраты на персонал учреждения, не участвующего непосредственно в процессе оказания платной услуги (далее - административно-управленческий персонал); хозяйственные расходы - приобретение материальных запасов, оплата услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, обслуживание, ремонт объектов (далее - затраты общехозяйственного назначения); затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи; затраты (амортизация) зданий, сооружений и других основных фондов, непосредственно не связанных с оказанием платной услуги.

4.13. Для расчета затрат на оказание платной услуги может быть использован расчетно-аналитический метод или метод прямого счета.

4.14. Расчетно-аналитический метод применяется в случаях, когда в оказании платной услуги задействован в равной степени весь основной персонал учреждения и все материальные ресурсы. Данный метод позволяет рассчитать затраты на оказание платной услуги на основе анализа фактических затрат Учреждения в предшествующие периоды. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит расчет средней стоимости единицы времени (человеко-дня, человеко-часа) и оценка количества единиц времени (человеко-дней, человеко-часов), необходимых для оказания платной услуги.

$$\text{Зусл} = \frac{\text{Е Зучр}}{\text{Фр.вр}} \times \text{Тусл},$$

где:

Зусл - затраты на оказание единицы платной услуги;

Е Зучр - сумма всех затрат Учреждения за период времени;

Фр.вр - фонд рабочего времени основного персонала Учреждения за тот же период времени;



Тусл. - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом на оказание платной услуги.

4.15. Метод прямого счета применяется в случаях, когда оказание платной услуги требует использования отдельных специалистов Учреждения и специфических материальных ресурсов, включая материальные запасы и оборудование. В основе расчета затрат на оказание платной услуги лежит прямой учет всех элементов затрат.

$$\text{Зусл} = \text{Зоп} + \text{Змз} + \text{Аусл} + \text{Зн},$$

где:

Зусл - затраты на оказание платной услуги;

Зоп - затраты на основной персонал, непосредственно принимающий участие в оказании платной услуги;

Змз - затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания платной услуги;

Аусл - сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги;

Зн - накладные затраты, относимые на стоимость платной услуги.

4.16. Затраты на основной персонал включают в себя:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

- затраты на командировки основного персонала, связанные с предоставлением платной услуги; суммы вознаграждения сотрудников, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

4.17. Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда рассчитываются как произведение стоимости единицы рабочего времени (например, человеко-дня, человеко-часа) на количество единиц времени, необходимое для оказания платной услуги. Данный расчет проводится по каждому сотруднику, участвующему в оказании соответствующей платной услуги, и определяется по формуле:

$$\text{Зоп} = \text{Е ОТч} \times \text{Тусл},$$

где:

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда основного персонала;

Тусл - норма рабочего времени, затрачиваемого основным персоналом;

ОТч - повременная (часовая, дневная, месячная) ставка по штатному расписанию и по гражданско-правовым договорам сотрудников из числа основного персонала (включая начисления на выплаты по оплате труда).

4.18. Расчет затрат на оплату труда персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги, приводится по форме согласно Таблице 2.

Таблица 2

Расчет затрат на оплату труда персонала

(наименование платной услуги)

Должность	Средний должностной оклад в месяц, (руб.)	Месячный фонд рабочего времени (час)	Норма времени на оказание платной услуги (час)	Затраты на оплату труда персонала (руб.) $5=(2)/(3) \times 4$	Выплаты стимулирующего характера
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					

3.					
Итого					

4.19. Затраты на приобретение материальных запасов и услуг, полностью потребляемых в процессе оказания платной услуги, включают в себя (в зависимости от отраслевой специфики):

- затраты на канцелярские товары;
- затраты хозяйственные товары и моющие средства;
- средства; затраты на продукты питания;
- затраты на мягкий инвентарь;
- затраты на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- затраты на другие материальные запасы.

4.20. Затраты на приобретение материальных запасов рассчитываются как произведение средних цен на материальные запасы на их объем потребления в процессе оказания платной услуги. Затраты на приобретение материальных запасов определяются по формуле:

$$З_{мз} = \sum_{j} МЗ_j \times \sum_{j} Ц_j$$

где,

$З_{мз}$  - затраты на материальные запасы, потребляемые в процессе оказания платной услуги;

$МЗ_j$  - материальные запасы определенного вида;

$Ц_j$  - цена приобретаемых материальных запасов.

4.21. Расчет затрат на материальные запасы, непосредственно потребляемые в процессе оказания платной услуги, проводится по форме согласно Таблице 3.

Таблица 3

Расчет затрат на материальные запасы  
(наименование платной услуги)

Наименование материальных запасов	Единица измерения	Расход (в ед. измерения)	Цена за единицу	Всего затрат материальных запасов (5) = (3)X(4)
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
<b>Итого</b>				

4.22. Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, определяется исходя из балансовой стоимости оборудования, годовой нормы его износа и времени работы оборудования в процессе оказания платной услуги.

Расчет суммы начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги, приводится по форме согласно Таблице 4.



Расчет суммы начисленной амортизации оборудования  
(наименование платной услуги)

Наименование оборудования	Балансовая стоимость	Годовая норма износа %	Годовая норма времени работы оборудования (час.)	Время работы оборудования в процессе оказания платной услуги (час.)	Сумма начисленной амортизации <sup>(6)</sup> (2) <sup>x</sup> (3) <sup>x</sup> (4)/(5)
1	2	3	4.	5	6
1.					
2.					
3.					
Итого					

4.23. Объем накладных затрат относится на стоимость платной услуги пропорционально затратам на оплату труда и начислениям на выплаты по оплате труда основного персонала, непосредственно участвующего в процессе оказания платной услуги:

$$З_n = K_n \times З_{оп},$$

где:

$K_n$  - коэффициент накладных затрат, отражающий нагрузку на единицу оплаты труда основного персонала учреждения. Данный коэффициент рассчитывается на основании отчетных данных за предшествующий период и прогнозируемых изменений в плановом периоде:

$$K_n = \frac{З_{ауп} + З_{охн} + А_{охн}}{Е З_{оп}},$$

где:

$З_{ауп}$  - фактические затраты на административно-управленческий персонал за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности административно-управленческого персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

$З_{охн}$  - фактические затраты общехозяйственного назначения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемый инфляционный рост цен, и прогнозируемые затраты на уплату налогов (кроме налогов на фонд оплаты труда), пошлины и иные обязательные платежи с учетом изменения налогового законодательства;

$А_{охн}$  - прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения в плановом периоде.

$З_{оп}$  - фактические затраты на весь основной персонал учреждения за предшествующий период, скорректированные на прогнозируемое изменение численности основного персонала и прогнозируемый рост заработной платы;

Затраты на административно-управленческий персонал включают в себя: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда административно-управленческого персонала; нормативные затраты на командировки административно-управленческого персонала; затраты по повышению квалификации основного и административно-управленческого персонала.

Затраты общехозяйственного назначения включают в себя: затраты на материальные и информационные ресурсы, затраты на услуги в области информационных технологий (в том числе приобретение неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение; затраты на коммунальные услуги, услуги связи, транспорта, затраты на услуги банков, прачечных, затраты на прочие услуги, потребляемые учреждением при оказании

платной услуги; затраты на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, в том числе затраты на охрану (обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание и т.п.), затраты на противопожарную безопасность (обслуживание оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации и т.п.), затраты на текущий ремонт по видам! основных фондов, затраты на содержание прилегающей территории, затраты на арендную плату за пользование имуществом (в случае если аренда необходима для оказания платной услуги), затраты на уборку помещений, на содержание транспорта, приобретение топлива для котельных, санитарную обработку помещений.

4.24. Сумма начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения определяется исходя из балансовой стоимости оборудования и годовой нормы его износа. Расчет накладных затрат приводится по форме согласно Таблице 5.

Таблица 5

Расчет накладных затрат

(наименование платной услуги)

1	Прогноз затрат на административно-управленческий персонал	
2	Прогноз затрат общехозяйственного назначения	
3	Прогноз суммы начисленной амортизации имущества общехозяйственного назначения	
4	Прогноз суммарного фонда оплаты труда основного персонала	
5	Коэффициент накладных затрат	$(5)=(1)+(2)+(3)/(4)$
6	Затраты на основной персонал, участвующий в предоставлении платной услуги	
7	Развитие учреждения	
8	Итого накладные затраты	$(7)=(5) \times (6)$

4.25. Расчет цены приводится по форме согласно Таблице 6.

Таблица 6

Расчет цены на оказание платной услуги

(наименование платной услуги)

	Наименование статей затрат	Сумма (руб.)
1.	Затраты на оплату труда основного персонала	
2.	Затраты материальных запасов	
3.	Сумма начисленной амортизации оборудования, используемого при оказании платной услуги	
4.	Накладные затраты, относимые на платную услугу	
5	Прибыль на услугу	
6.	Итого затрат	
7.	Цена на платную услугу	



## 5. Порядок предоставления платных услуг населению

5.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

5.2. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

5.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, предоставляются потребителю на основании Договора, абонеента, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по билетам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. Учреждение обязано заключить договор, выдать абонемент, билет при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, выдачи абонеента, билета, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

5.4. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Доказательством их предоставления являются входной билет, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 162 Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом требований Гражданского законодательства Российской Федерации.

5.5. Договоры на оказание платных услуг Учреждением подписываются потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

5.6. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителям или их законным представителям достоверную информацию (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;

перечень оказываемых платных услуг, порядок их предоставления;

стоимость платных услуг и порядок их оплаты;

порядок приема и требования к поступающим в платные группы;

о контролирующих организациях.

5.7. Учреждение по требованию потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить потребителю для ознакомления следующие документы:

устав;

адрес и телефон учредителя (учредителей);

образец договора;

перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных услуг в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными актами, локальными и иными актами.

5.8. В договоре регламентируются:

вид оказываемых услуг;

условия и сроки получения платных услуг;

порядок расчета;



права, обязанности и ответственность сторон.

Договор составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами.

5.9. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

5.10. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников Учреждения либо привлеченными сторонними организациями или специалистами.

5.11. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке:

несет ответственность за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;

несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации по организации платных услуг потребителю;

осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

5.12. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата за оказанные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет с использованием бланков строгой отчетности. Учреждение за оказанную услугу обязано выдать потребителю документ, подтверждающий прием наличных денег (кассовый чек, квитанция, билет и другие документы, удостоверяющие исполнение и оплату услуг).

5.13. Оплата за занятия в платных группах производится в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае несвоевременной оплаты за занятия администрация Учреждения имеет право на прекращение занятий с потребителями услуг до полного погашения ими задолженности.

5.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации исполнитель несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий по предоставлению платной услуги, заключенных на основании соглашения или договора.

5.15. Учреждения с учетом финансовых возможностей, материально-технических и организационных возможностей могут устанавливать льготы на предоставление платных услуг гражданам и организациям. Решение о предоставлении льгот принимается Учреждением по согласованию с Комитетом. Возмещение выпадающих доходов Учреждения от предоставления льгот за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа не производится.

5.16. В случае непосещения занятий участником более двух недель в период повышенной готовности или по уважительной причине (по болезни, на время отпуска и др.) оплата производится в размере 50% от общей стоимости услуги.

## 6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Основным источником финансирования Учреждения является бюджет Наро-Фоминского городского округа. Доходы от платных услуг, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику.

6.2. Все средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете Учреждения в управлении федерального казначейства по Московской области.

6.3. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления, а также за качеством предоставленных Учреждением услуг несет руководитель Учреждения.

6.4. Доходы от платных услуг распределяются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.



6.5. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, а также Положением об оплате труда работников.

6.6. Доходы, полученные от оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

- на оплату расходов по оплате труда, налоговые отчисления, компенсационные и стимулирующие выплаты работникам;
- на уплату различных налогов и сборов;
- на оплату расходов по содержанию имущества, зданий, сооружений;
- на оплату коммунальных услуг, услуг связи, интернет;
- на приобретение основных средств и малоценного имущества;
- на приобретение материальных запасов;
- на транспортные расходы;
- на повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников Учреждения;

- расходы на развитие Учреждения;
- прочие работы и услуги;
- другие расходы, связанные с уставной деятельностью Учреждения.

6.7. Доходы от платы за посещение занятий в платных кружках, секциях, клубных объединениях, студиях и др. направляются:

- на выплаты по оплате труда (включая начисления на выплаты по оплате труда) сотруднику, осуществляющего непосредственное предоставление платной услуги (проводящего занятия) -60% от суммы, поступившей на счет Учреждения за оказанные платные услуги данным сотрудником;

- на расходы Учреждения в соответствии с п. 6.6. – 40% от суммы, поступившей на счет Учреждения.

## 7. Порядок предоставления льгот на платные услуги

7.1. При оплате посещений мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:

- ветеранам Великой Отечественной войны в размере 100%;
- военнослужащим, проходящим воинскую службу по призыву, в размере 100%;
- инвалидам в размере 50%;
- детям сиротам и детям, находящимся под опекой, в размере 100%;
- детям из многодетных семей в размере 50%;
- членам Московской областной общественной благотворительной организации «Союз пенсионеров Подмосковья» в размере 50%.

При проведении мероприятий на базе МАУК «ЦДК «Звезда» совместно со сторонними организациями вышеуказанные льготы предоставляются только по согласованию со всеми организаторами мероприятий.

7.2. При оплате посещений занятий в платных кружках, секциях, клубных объединениях, студиях и др. льготы предоставляются:

- детям –инвалидам в размере 100%;
- детям из многодетных семей:
  - при посещении одного ребенка в размере 20 % (оплата - 80% от стоимости предоставляемой услуги);
  - при посещении одновременно одного коллектива двумя детьми второму ребенку в размере 50%;
  - при посещении одновременно одного коллектива тремя и более детьми третьему и каждому последующему ребенку в размере 100%;
- семьям, в которых занимается одновременно в одном коллективе двое детей, второму ребенку в размере 30% (оплата – 70% от стоимости предоставляемой услуги);
- сотрудникам МАУК «ЦДК «Звезда» и их детям в размере 100%;



- по решению Художественного совета Учреждения отдельным пользователям платных услуг могут предоставляться льготы.

7.3. При оплате посещений экспозиций Выставочного зала МАУК «ЦДК «Звезда» (кроме услуги по организации и проведению экскурсий в Выставочном зале) льготы предоставляются:

- обучающимся образовательных организаций в размере 50%;
- детям до 7 лет (включительно) в размере 50%;
- пользователям платных услуг в соответствии с пунктом 7.1. данного Положения.

7.4. Детям до 3-х лет (включительно) предоставляется право бесплатного посещения мероприятий, проводимых в МАУК «ЦДК «Звезда».

7.5. Льготы носят заявительный характер и устанавливаются на основании официальных предоставленных документов.

7.6. Льготы предоставляются потребителю платных услуг с момента обращения в Учреждение и предоставления официальных документов, подтверждающих право на получение льготы.

## 8. Пожертвование и целевые взносы

8.1. Учреждение имеет право на получение пожертвований (даров, спонсорских средств, услуг на безвозмездной основе) от физических и юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану безопасности детей в период проведения занятий в творческих коллективах, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и Учреждения и действующему законодательству РФ.

8.3. Учреждение, принимающее пожертвование (дар), целевые взносы, ведет обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества или денежных средств.

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

9.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

9.2. Исполнитель услуги оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

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

9.4. Споры, возникающие между потребителем услуги и исполнителем услуги, разрешаются по соглашению или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции Комитет и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.