Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Городского округа Балашиха «Дом культуры «Саввино»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК «ДК «Саввино»
от «07» июля 2026 г. №43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ
Муниципальным бюджетным учреждением культуры Городского округа Балашиха «Дом культуры «Саввино»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оказания платных услуг МБУК «ДК «Саввино» (далее – Положение) разработано в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Городского округа Балашиха «Дом культуры «Саввино» (далее – Учреждение) в части оказания платных услуг и частично платных услуг (далее – платные услуги), предусмотренных уставом учреждения.

К платным услугам относятся услуги, оказываемые потребителям за плату и при этом финансируемые полностью за счет средств от приносящей доход деятельности.

К частично платным услугам относятся услуги, финансируемые из двух источников: муниципального бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Законом от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», иными нормативными правовыми актами РФ, Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Балашиха, уставом учреждения.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере культуры, улучшения качества услуг, развития и совершенствования услуг, привлечения дополнительных финансовых средств, для укрепления материально-технической базы учреждения.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в Положении:

- **исполнитель услуги** – Учреждение;
- **потребитель услуги** – физическое или юридическое лицо, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично для себя или для других лиц, представителями которых они являются.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления учреждением платных услуг потребителям.

1.6. Платные (частично платные) услуги являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами РФ, уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами Московской области и Городского округа Балашиха.

1.7. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством РФ.
1.8. При организации платных услуг учреждение может предоставлять льготы отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.
1.9. Перечень платных (частично платных) услуг формируется на основе устава Учреждения, в соответствии с Перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) на платной основе муниципальными учреждениями сферы культуры, подведомственными Управлению культуры Администрации Городского округа Балашиха.
1.10. Средства, поступившие от оказания платных услуг, не уменьшают нормативов и размеров финансирования Учреждения.

2. Порядок оказания услуг

2.1. Учреждение бесплатно обеспечивает потребителя услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах и их стоимости.
2.2. Информация о платных услугах, оказываемых учреждением, должна быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения, а также находиться в удобном для обозрения месте внутри учреждения и содержать:

- сведения о наименовании исполнителя, о месте его нахождения (месте государственной регистрации);
- сведения об учредителе данного исполнителя (адрес, телефоны);
- сведения о режиме работы исполнителя;
- перечень платных услуг и условия их предоставления;
- сведения о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- сведения о правах, обязанностях, ответственности потребителей услуг и исполнителя;
- сведения о контролирующих организациях (адреса, телефоны);
- устав Учреждения;
- иные сведения.

Также необходимо иметь Книгу жалоб и предложений.
2.3. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуг.
2.4. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате учреждения, либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию.

Оплата труда привлеченных для оказания платных услуг внештатных работников осуществляется на основе гражданско-правового договора.

Руководители учреждений имеют право оказывать платные услуги с согласия учредителя.
2.5. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем услуги (или) его законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.
2.5.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 (Устные сделки) Гражданского кодекса РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, являются входной билет, иной бланк строгой отчетности или кассовый чек.
2.5.2. В письменной форме заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также физическим лицам в случае предоставления услуг, исполнение которых носят длительный характер (ст. 161 ГК РФ).

Форму договора учреждение вправе уточнять и дополнять с учетом особенностей деятельности учреждения в части, не противоречащей действующему законодательству

РФ и настоящему Положению.

Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем услуги и руководителем учреждения или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров.

2.6. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг и в соответствии с законодательством РФ.

Оплата за оказанные платные услуги производится путем безналичного расчета.

Моментом оплаты платных услуг считается дата зачисления денежных средств на счет учреждения.

В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг руководитель учреждения имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.

2.7. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качество оказываемых услуг.

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.

2.8. Права и обязанности потребителя услуг и учреждения, оказывающего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

3. Порядок формирования цен (тарифов) на услуги

3.1. Порядок формирования тарифов (цен) для физических и юридических лиц применяется за услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания.

3.2. Порядок не применяется при установлении тарифов (цен) на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с уставом.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объем оказания платных услуг по основным видам деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых им платных услуг и устанавливает размер платы за услуги.

Перечень платных услуг, предоставляемых учреждением, утверждается приказом руководителя учреждения по форме согласно приложению 1 настоящего Положения.

3.4. Размер платы за услуги определяется на основании:

- установленных нормативными правовыми актами РФ цен (тарифов) на соответствующие платные услуги по основным видам деятельности учреждения;
- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание учреждением платных услуг по основным видам деятельности, а также на содержание имущества учреждения.

3.5. На отдельные платные услуги, оказание которых носит разовый (нестандартный) характер, цена платной услуги может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с потребителем, или исходя из рыночной стоимости.

3.6. Предельные (минимальные и(или) максимальные тарифы (цены) на оплату муниципальных услуг физическими или юридическими лицами, оказываемые (выполняемые) на платной основе учреждением, утверждает Управление культуры в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Цены на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, учреждение устанавливает самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

Размер цен (прейскурант) утверждается приказом руководителя учреждения.

Установление цен па платные услуги учреждения может осуществляться не чаще одного раза в год, за исключением увеличения стоимости оказываемых услуг с учетом уровня инфляции.

По запросу Управления культуры учреждение обязано представлять необходимую и достоверную информацию о предоставляемых платных услугах.

3.8. Цена на платную услугу в расчете на единицу оказания платной услуги не может быть ниже величины финансового обеспечения таких же услуг в расчете на единицу оказания муниципальной услуги, выполняемой в рамках муниципального задания.

3.9. Плата за оказание услуг должна обеспечивать полное возмещение обоснованных и документально подтвержденных затрат учреждения на их оказание.

3.10. Учреждение ежегодно утверждает прейскурант платных услуг, а также перечень льгот для отдельных категорий потребителей на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего календарного года.

4. Порядок распределения доходов от платных услуг

4.1. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные учреждением, аккумулируются на счете учреждения.

4.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и отчетность раздельно по основной деятельности и по платным услугам в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются отдельно по каждой услуге.

4.5. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- не более 70% направляется на оплату труда, включая начисления, оплату отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), выплаты стимулирующего характера, сотрудников, участвующих в оказании услуг (не более 60%), и сотрудников, содействующих их выполнению (не менее 10%);
- не менее 30% от общего объема средств направляется на обеспечение деятельности и развитие учреждения, включая укрепление материально-технической базы и материальное поощрение работников учреждения, в том числе:
- оплата услуг связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные платежи;
- программное обеспечение;
- услуги по содержанию имущества;
- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов;
- текущий ремонт;
- курсы повышения квалификации;
- прочие услуги;
- прочие расходы;
- благотворительные пожертвования.

Основные направления использования средств от приносящей доход деятельности утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.

4.6. Учреждение не вправе допускать возмещение расходов, связанных с оказанием (выполнением) платных услуг, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение

выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, за исключением платных услуг, оказываемых в рамках государственного задания.

5. Порядок оказания и использование безвозмездной помощи

5.1. В определенных случаях физические и юридические лица могут оказывать МБУК «ДК «Саввино» безвозмездную помощь на развитие учреждения.
5.2. Безвозмездная помощь может быть предоставлена учреждению в форме:
- имущества;
- материальных ценностей;
- безналичных денежных средств.

5.3. В случае получения безвозмездной помощи в форме имущества или материальных ценностей составляется договор и акт приема-передачи.
5.4. При оказании безвозмездной помощи путем передачи безналичных денежных средств, денежные средства перечисляются на расчетный счет учреждения по предоставленным реквизитам.

В случае получения безвозмездной помощи в форме безналичных денежных средств, учреждение расходует полученные средства по своему усмотрению: для проведения культурно-массовых мероприятий, приобретения/пошива костюмов, реквизита, имущества и т.д.

6. Порядок установления льгот при оказании платных услуг

6.1. При взимании платы за оказание услуг учреждение учитывает льготы для пользователей услуг, установленные нормативными правовыми актами РФ, Московской области, а также локальными нормативными актами учреждения.

Льготы предоставляются:
- при проведении платных мероприятий по билетам Учреждения;
- при посещении занятий в клубных формированиях Учреждения.

Категории потребителей имеющих право на получение льготы:
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий;
- участники специальной военной операции (СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также члены их семей;
- пенсионеры, инвалиды I, II, III групп;
- дети-инвалиды до 18 лет;
- многодетные семьи;
- дети работников МБУК «ДК «Саввино».

6.2. Льготы могут дифференцироваться:
- по размеру – бесплатное предоставление услуги (услуг), предоставление услуги (услуг) по сниженным ценам;
- по количеству лиц – для индивидуальных либо групповых посещений.

Для групповых посещений размер льготы может варьироваться от количества человек в группе.
6.3. Учреждение предоставляет льготы категориям граждан, предусмотренным пунктом 6.1 настоящего Положения, при предоставлении платных услуг, на основании Перечня льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые МБУК «ДК «Саввино» (далее – Перечень льгот).

Перечень льгот утверждается приказом руководителя учреждения по форме согласно

приложению 2 к настоящему Положению и направляется в Управление культуры в печатном и электронном виде.

6.4. Перечень документов, предъявляемых для получения льготы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт), (свидетельство о рождении гражданина);
- документы, подтверждающие соответствие лиц, претендующих на получение льготы, категориям граждан, предусмотренным пунктом 6.1 настоящего Положения.

Для подтверждения льготного статуса необходимо предъявить бумажное удостоверение, справку или другой документ, который официально подтверждает право на льготу, либо допускается использование электронного документа. Гражданин может предъявить сотруднику учреждения QR-код из личного кабинета на портале «Госуслуги» (с помощью функции «Госкан» в приложении) либо QR-код Цифрового ID, сформированный в национальном мессенджере MAX. Предоставление такого электронного документа приравнивается к предъявлению бумажного удостоверения. Сотрудник учреждения осуществляет проверку путём сканирования QR-кода с помощью технического средства (смартфона) с доступом в интернет.

6.5. Размеры льгот учреждение устанавливает самостоятельно.

6.6. Информация об установленных льготах доводится до сведения посетителей посредством ее размещения:

- на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей учреждения местах.

7. Заключительные положения

7.1. Исполнитель – учреждение оказывает платные услуги и иные услуги, приносящие доход в порядке и в сроки, определенные договором, уставом, настоящим Положением, локальным нормативным актом, регулирующим оказание платных услуг.

7.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

7.3. Претензии и споры, возникающие между сторонами по договору, разрешаются в добровольном порядке по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Руководитель учреждения несет персональную ответственность:

- за соблюдение действующих нормативных правовых актов в сфере оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании услуг в учреждении;
- за организацию и качество платных услуг;
- за правильное и своевременное составление и утверждение Перечня платных услуг и Перечня льгот для отдельных категорий потребителей;
- за целевое использование денежные средств, полученных от оказания платных услуг;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

7.5. 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.

Приложение №1
к Положению о порядке оказания платных услуг МБУК «ДК «Саввино»

УТВЕРЖДЕН

приказом МБУК «ДК «Саввино»

от «__» _____ 20___ №___

ПЕРЕЧЕНЬ

платных услуг, предоставляемых
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
Городского округа Балашиха «Дом культуры «Саввино»
на 1 сентября 20___ года

№	Наименование услуги	Единица измерения	Цена услуги, рублей	
			минимальная	максимальная
Виды деятельности				
1.				
2.				
3.				
4.				
…				

Приложение №2
к Положению о порядке оказания платных услуг МБУК «ДК «Саввино»

УТВЕРЖДЕН

приказом МБУК «ДК «Саввино»

от «__» _____ 20___ №___

ПЕРЕЧЕНЬ

льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги,
предоставляемые
Муниципальным бюджетным учреждением культуры
Городского округа Балашиха «Дом культуры «Саввино»
на 1 сентября 20___ года

№ п/п	Наименование платной услуги	Категории потребителей	Льготная стоимость/размер скидки с цены	Условия и время предоставления льготы	Нормативные правовые акты, на основании которых предоставляется льгота
1.					
2.					
3.					
4.					
…					