



Усть-Камчатский муниципальный район  
Усть-Камчатское сельское поселение  
Муниципальное бюджетное учреждение  
«Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»  
(МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»)

## ПРИКАЗ

от 28 июня 2023 года

№ 63 -О

п. Усть-Камчатск

**Об утверждении Положения о предоставлении платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр  
культуры и досуга»**

В целях определения правовых, экономических и организационных основ предоставления платных услуг в соответствии с законом Российской Федерации от 09.10.1992г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», со статьей 3 закона Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1» О защите прав потребителей» и Уставом муниципального бюджетного учреждения «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» согласно Приложению к настоящему приказу;
2. Опубликовать «Положение о предоставлении платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» на сайте <https://усть-камчатский-центр.рф>, а также разместить на информационных стендах МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» и его обособленных структурных подразделениях;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»



И.В.Василик

О предоставлении платных услуг  
МБУ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела культуры, спорта,  
молодежной политики и туризма  
администрации Усть-Камчатского  
муниципального района

Потупаева К.С.

от «28.06.

2023 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 28.06.2023г. № 63-О

директор МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»

Василик И.В.

ЦКиД»



**Положение**  
**о предоставлении платных услуг**  
**муниципальным бюджетным учреждением**  
**«Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее по тексту - Положение), определяет условия, 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, Федеральным законом от 09.10.1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и других нормативно-правовых актов», с пунктом 15 статьи 2 Федерального закона "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного учреждения «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга»; настоящим Положением.

Платные услуги производятся на основании «Тарифа на платные услуги», оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»); утверждаемого постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района, а так же на основании настоящего Положения.

Перечень платных услуг составлен с учетом бесплатности основной финансируемой из бюджета деятельности, потребительского спроса и возможности МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»; систематически корректируются в контексте текущей конъюнктуры.

МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги по согласованию с Учредителем, заключает с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг по профилю деятельности. Цены на услуги могут быть преysкурантными или договорными.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1. Исполнитель услуг - муниципальное бюджетное учреждение «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее по тексту — Учреждение).

1.3.2. Платные услуги — это услуги, оказываемые Учреждением физическим и юридическим лицам (потребителям) на платной основе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, относящиеся в соответствии с уставом Учреждения к его основным видам деятельности.

1.3.3. Потребители услуг - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести, либо заказывающее или приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающие услуги лично.

1.4. Учреждение культуры самостоятельно определяет перечень платных услуг и сроки их введения. Учреждение оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

2.2.1. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

2.2.2. Договор должен содержать следующие сведения:

-наименование муниципального учреждения и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;  
-наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

- срок и порядок оказания услуги;

- стоимость услуги и порядок её оплаты;

- требования к качеству оказываемой услуги;

- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись Потребителя.

2.3. Учреждение обязано до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения):

2.3.1. Наименование и место нахождения Учреждения.

2.3.2. Весь перечень предоставляемых услуг.

2.3.3. Прейскурант цен (тарифов).

2.3.4. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

2.4. Учреждение обязано также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

2.4.1. Устав Учреждения.

2.4.2. Адрес и телефон органа управления учреждения.

2.4.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

2.5. Учреждение обязано сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к Договору и соответствующей платной услуге сведения.

2.6. При заключении Договоров на оказание платных услуг Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения и (или) привлеченными квалифицированными специалистами при условии заключения с ними возмездного оказания услуг.

2.8. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

При необходимости Учреждение размещает свою рекламу в средствах массовой информации, а также афиши, проводимых мероприятий, формы и

деятельности увеличивается или уменьшается доходная и расходная его часть, в этот план по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

3.7. Остаток средств, не использованных в текущем году, подлежит учету в следующем финансовом году как остаток на 1 января и учитывается в плане финансово — хозяйственной деятельности Учреждения. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденным планом финансово — хозяйственной деятельности.

#### **4. Прочие расходы**

4.1. Помимо доходов от оказания платных услуг, финансовые средства Учреждения могут формироваться от иной приносящей доход деятельности за счет целевых и безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц. Расходование указанных средств осуществляется в соответствии с утверждённым Планом финансово-хозяйственной деятельности.

#### **5. Порядок установления льгот по оказанию платных услуг**

5.1. Порядок установления льгот для физических лиц при оказании платных услуг утверждается приказом Учредителя.

5.2. Информация о проведении мероприятий, предоставлении услуг с реализацией льготных билетов размещается на сайтах, афишах, информационных стендах Учреждения, доводится до Потребителей через средства массовой информации, а также через направление в заинтересованные организации и иными, не запрещенными законодательствами, способами.

#### **6. Права и обязанности Потребителей платных услуг**

6.1. Потребители платных услуг имеют право:

- получать необходимую информацию о правилах предоставления платных услуг;
- требовать предоставления платных услуг в строгом соответствии с правилами или условиями заключенных договоров;
- решать возникающие при оказании платных услуг вопросы путем переговоров с администрацией Учреждения.

6.2. Потребители платных услуг обязаны:

- строго соблюдать условия и обязательства договора, заключенного на оказание платной услуги;
- вносить плату за платные услуги оказываемые Учреждением и указанные в настоящем Положении или договоре.

#### **7. Ответственность Учреждения за некачественное предоставление платных услуг**

7.1. Учреждение несет ответственность перед Потребителями платных услуг в соответствии с действующим законодательством за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора;
- несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию конкретной платной услуги.

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

7.3. Должностные лица Учреждения за нарушение настоящего Положения, а также неосуществление должностного контроля над порядком предоставления и качеством платных услуг могут быть привлечены к

## ДОГОВОР №

на оказание платных услуг по организации и наполнению культурно-развлекательного мероприятия.

п. Усть-Камчатск

« »

20 г.

(Ф.И.О. заказчика), именуемая в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Усть-Камчатский Центр культуры и досуга» (далее - МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД»), именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Василик Ирины Васильевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, перечисленные в Приложении № 1 к Договору "Техническое задание" (далее - Услуги), а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного согласия Заказчика, оставаясь ответственным за их действия, надлежащее оказание Услуг, качество Услуг перед Заказчиком.

1.3. Сроки оказания Услуг определены в Техническом задании (Приложение № 1).

1.4. Услуги оказываются Исполнителем по адресу указанному в Техническом задании (Приложение №1)

1.8. Договор заключен на основании Положения о платных услугах и прейскуранте цен платных услуг МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД».

### 2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. По договору возмездного оказания услуг Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, указанные в п. 2.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

2.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги: (перечисление услуг), именуемые в дальнейшем "Услуги"

2.3. Срок, в течение которого Исполнитель обязан оказать услуги по настоящему договору, устанавливается: (сроки договора). В этот период Исполнитель самостоятельно определяет временные интервалы для оказания конкретных услуг, указанных в п. 2.2. настоящего договора, однако при этом о времени оказания услуг уведомляет Заказчика для того, чтобы последний мог принять их надлежащим образом. Исполнитель имеет право завершить оказание услуг досрочно.

2.4. Услуги считаются оказанными после подписания акта приема-сдачи Услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем. После каждого показа составляется акт приема-сдачи услуг.

2.5. Качество услуг и их результата должно соответствовать требованиям, указанным в Техническом задании (Приложение №1).

2.6. По направляемому электронной почтой или устному запросу Исполнителя о получении информации, документов, дополнительных материалов Заказчик в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента доставки сообщения дает соответствующие разъяснения, информацию, документы, материалы по форме, указанной Исполнителем в запросе.

2.7. В случае предоставления Заказчиком документов, материалов Исполнитель обязан обеспечить их сохранность. Исполнитель возвращает Заказчику оставшиеся материалы с учетом нормального износа с Актом приемки-сдачи оказанных услуг или с односторонним Актом приемки-сдачи оказанных услуг.

2.8. Заказчик вправе проверять ход оказания услуг по Договору. В этих целях Заказчик:

- запрашивает соответствующую информацию в устной или письменной форме, в том числе путем направления Исполнителю сообщения по электронной почте. Исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней предоставляет Заказчику в устной или письменной форме отчет о ходе оказания услуг;

- осуществляет контроль за ходом оказания услуг. Исполнитель обязан обеспечить

- способы и условия поддержания жизнедеятельности на объектах Заказчика. Исполнитель обязан в полном объеме возместить Заказчику убытки за передачу, предоставление и разглашение в любой возможной форме информации, признанной конфиденциальной в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.3. Без предварительного письменного согласия Заказчика Исполнитель не вправе распространять в любых формах в рекламных и иных целях (в т.ч. размещать на сайтах в сети Интернет, публиковать в средствах массовой информации, периодических печатных изданиях, рекламно-информационных материалах, развешивать объявления, плакаты, рассылать проекты и т.п., распространять на радио, телевидении, в иных формах периодического распространения массовой информации) любую информацию, касающуюся Заказчика (в т.ч. о финансовом положении, общем характере или отдельных видах деятельности и т.д.).

## 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

7.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, землетрясение, эпидемия и другие подобные явления природы, а также военных действий, блокады, забастовок, запретительных актов или действий государственных органов или любых других обстоятельств непреодолимой силы, находящихся вне контроля Сторон, возникших после заключения настоящего Договора (статья 401 Гражданского кодекса РФ). При этом срок исполнения обязательств по настоящему Договору соразмерно отодвигается на время действия таких обстоятельств.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения своих обязательств вследствие обстоятельств, указанных в пункте 7.1. настоящей статьи, должна уведомить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменном виде не позднее, чем через 10 (Десять) календарных дней после возникновения этих обстоятельств. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены Торгово-промышленной Палатой РФ.

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

8.1. Договор действует с даты его заключения и до полного его исполнения.

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

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

8.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в порядке, предусмотренном ст. 450.1 ГК РФ. Датой прекращения Договора является дата, указанная Заказчиком в письменном уведомлении об отказе от Договора.

## 9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом.

Претензия направляется любым из следующих способов:

- заказным письмом с уведомлением о вручении;
- курьерской доставкой. В этом случае факт получения претензии должен подтверждаться распиской, которая должна содержать наименование документа и дату его получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ.

9.3. К претензии должны прилагаться документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Если претензия направлена без документов, подтверждающих полномочия лица, которое ее подписало, то она

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на оказание платных услуг**

1. **Основание оказания услуг:** (указывается услуга), согласно Перечню оказываемых услуг.
2. **Место оказания услуг:** Услуги оказываются по заявкам Заказчика по адресу:
3. **Условия оказания услуг:** В соответствии с перечнем оказываемых услуг, указанным в п.5 настоящего Технического задания.
4. **Требования к Исполнителю:**
  - 4.1. Исполнитель своими силами и за свой счет на весь период проведения мероприятий:
    - 4.1.1. ....
  - 4.2. Исполнитель имеет право на привлечение соисполнителей для выполнения работ (оказания услуг).
5. **Перечень оказываемых услуг, согласно Положению о платных услугах МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» и прейскуранта цен МБУ «Усть-Камчатский ЦКиД» :**  
название услуги. Сроки проведения: .

**6. Требования к перечню оказываемых услуг**

Перечень оказываемых услуг может быть изменен или дополнен при условии, что объем и качество оказываемых услуг будет обеспечено не ниже рекомендуемых.

Исполнитель _____ /Василик И.В./ МП	Заказчик _____ /./
--	--------------------



