УТВЕРЖДАЮ:
директор
Муниципального бюджетного
учреждения «Централизованная клубная
система Ирбитского муниципального
образования»

_____Н.В. Буланова
от «06» июня 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных услуг Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система Ирбитского муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная клубная система Ирбитского муниципального образования» (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила, условия и порядок оказания платных услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная клубная система Ирбитского муниципального образования» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами:

- Законом РФ от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»,
- Законом РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300 – 1 «О защите прав потребителей»,
- Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений",
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",
- Федеральным законом от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»,
- Федеральным законом от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Налоговым кодексом Российской Федерации,
- Уставом Учреждения, утвержденным Постановлением администрации Ирбитского муниципального образования от 03 февраля 2025 г. № 63-ПА.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги (исполнитель) - Учреждение.

1.4.2. Потребитель услуги (потребитель) - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются Директором Учреждения по согласованию с органом местного самоуправления.

1.7. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.8. 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, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.9. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдений требований СанПиН.

2. Цели оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является организация досуга, проведение разнообразных культурно-массовых мероприятий для различных категорий населения, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и прочие материальные затраты.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

- создание результатов творческой и интеллектуальной деятельности, предметов декоративно-прикладного искусства, и литературы по профилю Учреждения и реализация прав на них;
- изготовление и реализация товаров: сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеоматериалов по профилю Учреждения;
- проведение лекций-продаж народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории Учреждения;
- организация туристического обслуживания;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции обучающих программ, информационных материалов;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- осуществление деятельности в области демонстрации кинофильмов.

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления обязательно приводится в Уставе Учреждения.

3.4. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора, абонемента, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, или иного документа, подтверждающего оплату Потребителем услуги.) Разовые посещения осуществляются по билетам форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации, как бланк строгой отчетности. 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.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:
- наименование муниципального учреждения-исполнителя 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 Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

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

4.2.1. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных услуг.

4.2.2. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.2.3. Прейскурант цен (тарифов).

4.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Потребителя:

4.3.1. Устав муниципального учреждения.

4.3.2. Адрес и телефон органа управления учреждения.

4.3.3. Образец Договора на оказание платных услуг.

4.4. Исполнитель обязан сообщать Потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

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

4.6. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.7. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждений либо привлеченными квалифицированными специалистами.

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

4.9. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

- положение подтверждающее оплату услуг;
- перечень платных услуг;
- график предоставления платных услуг;

4.10. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество оказания платных услуг, осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

4.11. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;
- создать условия для предоставления платных услуг;

При необходимости Исполнитель размещает свою рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения района об оказываемых платных услугах.

4.12. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются Потребителем в установленном порядке на лицевой счет Исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг. Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.13. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением специальных бланков строгой отчетности (билеты).

4.14. Муниципальное бюджетное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5. Порядок формирования и распределения доходов от оказания платных услуг

5.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год муниципальное бюджетное Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

5.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является смета доходов и расходов средств и план финансово-хозяйственной деятельности, полученных муниципальным бюджетным учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

5.3. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденной сметой. В процессе исполнения сметы по мере необходимости вносятся соответствующие изменения (увеличение/уменьшение) её доходной и расходной части.

5.4. Средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счете, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению (на проведение культурно-массовых мероприятий, на материальные затраты в которые входят: призы, сувениры, кубки, грамоты, дипломы и прочие расходы, в том числе на укрепление материально-технической базы).

5.5. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов муниципального бюджетного учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов и плана финансово-хозяйственной деятельности.

6. Порядок гашения билетов

6.1. Гашение билета (признание недействительным) – это совокупность действий учреждения культуры по фиксированию факта посещения гражданином мероприятия, а также прекращению возможности повторного посещения мероприятия по этому же билету.

6.2. Гашение билетов осуществляется:

- в ручном режиме путём надрыва контрольного поля;
- в автоматизированном режиме путём считывания штрихкода сканирующим устройством.

6.3. Гашение билетов путём считывания штрихкода сканирующим устройством, а также передача в реестр сведений о проданных билетах информации о гашении билетов на мероприятие осуществляется через Оператора, в рамках заключенного соглашения о взаимодействии (договора).

6.4. Контролёром посредством программного обеспечения производится считывание штрихкода сканирующим устройством, после чего информация о гашении билета автоматически передается Оператору и формируется в реестры.

6.5. Не подлежат передаче сведения о билетах, погашенных (признанных недействительными) по причине:

- гражданин мероприятие не посетил;
- билет возвращен;
- мероприятие не состоялось.

7. Льготы при оказании платных услуг

7.1. В соответствии с действующим законодательством на бесплатное получение услуг, оказываемых исполнителем, имеют право следующие категории потребителей:

- ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- участники СВО (специальной военной операции) и члены их семей;
- многодетные семьи;
- дети дошкольного возраста;

- 1 (один) сопровождающий организованной группы численностью от 10 (десяти) человек - условия предоставления: группа должна быть сформирована и направлена по предварительной заявке, поданной исполнителю не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты мероприятия; заявка подается в письменной форме (на бумажном носителе или по электронной почте) с указанием количества участников, категории группы (дети, студенты, взрослые и т.п.) и контактных данных сопровождающего; бесплатный билет предоставляется одному сопровождающему лиц в группе; в случае разделения группы (например, на подгруппы для экскурсионного обслуживания) количество бесплатных билетов для сопровождающих не увеличивается и составляет не более одного на общую группу от 10 (десяти) человек.

7.2. Право на льготу по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги, имеют следующие категории потребителей:

- пенсионеры;
- инвалиды I и II групп;
- дети-сироты;
- дети-инвалиды;
- дети из малообеспеченных семей;
- студенты[1].

7.3. Все льготы предоставляются при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих принадлежность к той или иной льготной категории.

7.4. Способ подтверждения статуса льготной категории осуществляется путем предъявления исполнителю потребителем услуг документов на бумажном носителе или посредством сервиса Цифрового ID в национальном мессенджере MAX, путем сканирования электронного (цифрового) документа - динамического QR-кода сервиса (далее - QR-кода).

Оба способа обладают равной юридической силой для предоставления соответствующих мер поддержки в момент обращения.

7.5. Условия получения гражданами Цифрового ID.

7.5.1. Порядок создания QR-кодов Цифрового ID гражданином.

Для создания QR-кодов Цифрового ID гражданину необходимо:

1) подтвердить учетную запись в ЕСИА,

2) установить мобильное приложение «Госуслуги» и национальный мессенджер MAX,

3) создать Цифровой ID в мессенджере MAX.

7.5.2. Способы создания гражданином Цифрового ID:

1) по существующей биометрии,

2) по заграничному паспорту нового образца,

3) по водительским правам.

7.5.3. Обязательные условия для проверки QR-кодов граждан сотрудником юридического лица.

Для проверки QR-кода Потребителей посредством Госкана в мобильном приложении «Госуслуги» юридическому лицу необходимо выпустить машиночитаемую доверенность и быть зарегистрированным в приложении «Госуслуги».

Машиночитаемая доверенность (далее - МЧД) - это электронный документ в формате XML, который подтверждает право сотрудника подписывать документы от имени организации.

Для осуществления проверки документа гражданина лицу, осуществляющему проверку документов, должны быть обеспечены следующие условия:

1) Наличие смартфона, подключенного к сети «Интернет».

2) Наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных услуг (далее - Единый портал) https://www.gosuslugi.ru/.

---

[1] кроме мероприятий, реализуемых в рамках федеральной программы «Пушкинская карта».

3) Установленное на смартфон мобильное приложение «Госуслуги». Инструкция по регистрации на Едином портале доступна по ссылке https://www.gosuslugi.ru/help/faq/popular/1.

4) Лицу, осуществляющему проверку документов, должна быть выписана МЧД в Личном кабинете организации на портале ЕПГУ. Информация регистрации личного кабинета организации на портале ЕПГУ и выпуску машиночитаемой доверенности на сотрудника организации доступна по ссылке:
https://www.gosuslugi.ru/help/faq/subcategory/about_gosuslugi/company_profile.

5) Лицом, осуществляющим проверку, должна быть обеспечена авторизация в мобильном приложении «Госуслуги».

7.5.4. Порядок использования Цифрового ID:

1) Потребитель услуг предъявляет сотруднику Учреждения динамический QR-код в приложении MAX на экране смартфона;

2) сотрудник Учреждения осуществляет сканирование QR-кода с использованием технического устройства (смартфон или сканер с установленным программным обеспечением);

3) при успешном сканировании на экране устройства сотрудника отображается подтвержденный льготный статус Потребителя, в случае если проверка не пройдена (отображается ошибка или статус не подтвержден), сотрудник вправе запросить у Потребителя документ на бумажном носителе;

4) после проверки сотрудник предоставляет Потребителю билет про льготной цене, либо бесплатный билет в соответствии с перечнем льготных категорий.

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

8.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на директора Учреждения.

8.2. Споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

8.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.4. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг Исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.