

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке оказания платных услуг**  
**МКУК «Сельский Дом культуры сельского поселения Нартан»**  
**Чегемского муниципального района.**

**Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным учреждением культуры (далее Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно- правовыми актами:

- Закон РФ " О защите прав потребителей";
- Основами Законодательства Российской Федерации о культуре;
- Федеральным законом "О библиотечном деле";
- Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- Уставом МКУК "СДК с.п. Нартан» Чегемского муниципального района Кабардино- Балкарской Республики от 15.09.2020 г.

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальное учреждение культуры клубного типа, (далее Учреждение), которое оказывает в соответствии с законодательством РФ платные услуги населению.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Учреждения МКУК "СДК с.п. Нартан» Чегемского муниципального района в части оказания платных услуг.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения, улучшения качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств, для обеспечения развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.5. Платные услуги Учреждения являются частью хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом Учреждения, а также нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность хозяйственных субъектов.

1.6.Изменения и дополнения в Положение утверждаются решением сессии Совета местного самоуправления сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района КБР.

1.7.Информацию о внесенных изменениях, дополнениях в Положение потребитель получает непосредственно от Учреждения, с которым заключены договора.

1.8. Положение обязательно для исполнения Учреждением культуры.

**Раздел 2. Правила предоставления платных услуг населению Учреждением.**

2.1. Перечень платных услуг утверждается решением сессии Совета местного самоуправления сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района.

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

2.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителем или их законными представителями по типовой форме договора. Учреждение обязано заключить договор

при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Учреждение и Потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством РФ.

2.5. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены исполнителем, либо имеют существенный характер.

2.6. Платные услуги осуществляются штатной численностью Учреждения, либо привлеченными специалистами.

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

- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

2.8. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется Положением о порядке предоставления платных услуг.

2.9. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Устава МКУК «СДК с.п. Нартан» Чегемского муниципального района не является предпринимательской.

### **Раздел 3. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой»**

3.1. Учреждение принимает к оплате средства целевой субсидии на услуги учреждений культуры по посещению мероприятий на основании постановления Правительства РФ от 08.09.2021 №1521 "О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры".

3.2. Оплатить услуги по Пушкинской карте можно следующими способами:

- на сайте МКУК «СДК с.п. Нартан»
- на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;
- на сайте билетного оператора СмартБилет;
- через приложение «Госуслуги Культура»
- в учреждении на «белом терминале».

3.3. Перечень услуг, оказываемых в рамках проекта «Пушкинская карта»

- мастер-классы
- концерты
- экскурсии
- спектакли
- выставки
- лекции

3.4. Услуга оказывается гражданам РФ в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

3.5. К оплате принимается пластиковая или виртуальная Пушкинская карта.

3.6. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

3.7. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

3.8. Возврат средств за непосещенное мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты с указанием причины.

#### Раздел 4. Распределение средств, поступивших от реализации проекта «Пушкинская карта»

№	Выручка, поступающая от мероприятия, в т.ч.:	%
1	Кассовое и банковское обслуживание	7%
2	Развитие материально-технической базы (закупка и ремонт оборудования, оплата коммунальных расходов и иных расходов, связанных с содержанием имущества, реклама, брендинг, маркетинг и др).	53%
3	Месячный фонд оплаты труда сотрудников, задействованных в мероприятии.	40%
	<b>ИТОГО:</b>	<b>100,00%</b>

#### Раздел 5. Поступление, расходование и учет средств, полученных Учреждением культуры от оказания платных услуг.

5.1. Учреждение организует статистический и бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам Учреждения в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденных приказом Министерства финансов РФ от 10.02.2006 г. №25н.

5.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств от оказания платных услуг. Смета доходов и расходов на следующий финансовый год предоставляется в местную администрацию с. п. Нартан Чегемского муниципального района в порядке и по форме установленной Министерством финансов РФ, не позднее 1 сентября текущего года.

5.3. В течение года доходы и расходы уточняются постановлением местной администрации сельского поселения Нартан Чегемского муниципального района на суммы поступивших доходов.

5.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются в рамках утвержденной сметы на следующие статьи:

-на обеспечение деятельности Учреждения и его развития и расходуются в соответствии со сметой расходов по следующим направлениям:

- на выплату заработной платы в размере до 70% от суммы заработанных средств по всем видам предоставления платных услуг

-приобретение технических средств;

-приобретение оборудования и инвентаря;

-приобретение информационных ресурсов;

-содержание оборудования и инвентаря;

-прочие расходы.

5.5. Оплата за предоставляемые платные услуги должна производиться потребителем в соответствии с законодательством РФ.

5.6. Контроль над деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции местная администрация с.п. Нартан Чегемского муниципального района и другие органы, которым в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

#### Раздел 6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом №59-ФЗ от 02.05.2006г «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 18.07.2012г.):

6.1.1. Жалоба подается в устной или письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в местную администрацию городского поселения Чегем;

6.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта – <http://adm-nartan.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

6.1.3. Жалоба устного содержания заносится в карточку личного приема гражданина.

6.1.4. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагаются суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить;

6.1.5. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться необходимые документы и материалы в электронной форме либо направляться указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

6.1.6. В случае, если изложение в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

6.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

6.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действия (бездействие) муниципального служащего, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

6.3.1. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа;

6.3.2. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению;

6.3.3. Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

6.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

6.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в местную администрацию с. п. Нартан, поступившей от заявителя (уполномоченного лица).

6.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии):

6.5.1. Заявитель имеет право получать информацию о необходимых документах для обоснования и рассмотрения его жалобы (претензии).

6.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

6.6.1. Жалоба подается в устной или письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в местную администрацию городского поселения Чегем.

6.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии):

6.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации;

6.7.2. В случае направления запроса государственным органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава местной администрации с. п. Нарган, ответственный за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

6.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

6.8.1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении;

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

6.8.2. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Приложение №2  
к решению Совета местного самоуправления  
сельского поселения Нартан  
от «20» февраля 2023 № 45

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**  
**Муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Сельский Дом культуры сельского поселения Нартан»**

<b>№п/п.</b>	<b>Наименование услуги</b>
1.	Организация культурно-массовых мероприятий
2.	Организация концертов
3.	Разработка сценариев
4.	Постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.
5.	Организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб и выпускных вечеров.
6.	Выездные концерты ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей.
7.	Прокат сценических костюмов, сценического оборудования и музыкальных инструментов.
8.	Запись фонограмм.
9.	Платные вечера отдыха.
10.	Дискотеки.
11.	Проведение детских праздников по заявкам организаций и частных лиц.
12.	Мастер-классы

**ТАРИФЫ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ**  
**Муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Сельский Дом культуры сельского поселения Нартан»**

№пп	Наименование услуги	Единица измерения услуги	Цена услуги (руб)
1.	Организация культурно-массовых мероприятий	1 заказ	1000
2.	Организация концертов	1ч.30 мин.	500
3.	Разработка сценариев	1 заказ	1000
4.	Постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.	1 заказ	2000
5.	Организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб и выпускных вечеров.	1 заказ	10000
6.	Выездные концерты ансамблей, самодеятельных коллективов и отдельных исполнителей	1 билет	250
7.	Прокат сценических костюмов, сценического оборудования и музыкальных инструментов.	1 костюм	500
8.	Запись фонограмм.	1 фонограмма	1000
9.	Платные вечера отдыха	1 билет	200
10.	Дискотеки	1 билет	200
11.	Проведение детских праздников по заявкам организаций и частных лиц.	1 час	1500
12.	Мастер-классы	1,5 часа	300