

Утверждено  
приказом директора  
МБКУ ГДК «Украина»  
от 09.08.2019 г. № 116-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о платных услугах и работах,**  
**предоставляемых и выполняемых муниципальным бюджетным клубным**  
**учреждением «Городской Дом культуры «Украина»**  
*(редакция от 23.10.2020 г.)*

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах и работах, предоставляемых и выполняемых муниципальным бюджетным клубным учреждением «Городской Дом культуры «Украина», (далее – Положение, Учреждение), разработано в целях удовлетворения потребностей жителей города, организаций, предприятий в услугах и работах в сфере культуры, интенсификации имеющегося и привлечения дополнительного ресурсного потенциала, привлечения дополнительных финансовых средств, для усиления экономической заинтересованности работников в совершенствовании форм и методов деятельности Учреждения, укрепления материально-технической базы Учреждения, упорядочения расходования дополнительных средств.

1.2. Платные услуги и работы предоставляются в соответствии с Гражданским, Бюджетным, Налоговым кодексами Российской Федерации; федеральными законами от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»; от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 9 октября 1992 года №3612-1, Федеральным законом от 18 июля 2019 г. № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 № 38-ЗАО «О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе»; решением Городской Думы города Муравленко от 26.09.2013 № 513 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями»; постановлением Администрации города от 26.11.2013 № 636 «Об утверждении Порядка администрирования платных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями»; распоряжением Администрации города от 06.10.2014 № 1407 «Об утверждении методических рекомендаций по расчету стоимости платных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными предприятиями и учреждениями»; иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования город Муравленко; уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Потребитель (Заказчик)** - физические или юридические лица, имеющие намерение заказать либо заказывающие, приобретающие или использующие платные услуги и работы, предоставляемые и выполняемые Учреждением.

**Исполнитель (Учреждение)** - муниципальное бюджетное клубное учреждение «Городской Дом культуры «Украина», подведомственное Управлению культуры и молодежной политики Администрации города, предоставляющее и выполняющее платные услуги и работы.

**Платные услуги и работы** – услуги, работы, относящиеся к видам деятельности Учреждения, предусмотренные его учредительными документами и предоставляемые сверх установленного муниципального задания (в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания) для физических и юридических лиц за плату.

**Предоставление и выполнение платных услуг и работ** - приносящая доход деятельность Исполнителя по предоставлению Потребителям за плату услуг и работ по установленным тарифам в соответствии с настоящим Положением.

**Устный договор** - это особая форма сделки, для которой законом или соглашением сторон не установлена письменная (простая или нотариальная) форма.

**Бланк строгой отчетности** (далее - БСО) - первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением автоматизированной системы для бланков строгой отчетности в момент расчета между потребителем и исполнителем за оказанные услуги, содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники. Является формой устного договора.

**Автоматизированная система для бланков строгой отчетности** - контрольно-кассовая техника, используемая для формирования в электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях.

**Билет** - документ, подтверждающий право доступа на мероприятие. Может выдаваться к БСО и быть представлен в бумажном и электронном виде. Недействителен без БСО. Является формой устного договора.

**Абонемент на зрелищные мероприятия** - документ, подтверждающий право доступа на несколько объединенных общей тематикой зрелищных мероприятий Учреждения в течение срока, определенного в абонементе. Является формой устного договора

**Агентский договор** - это договор, по которому одна сторона - агент - обязуется за вознаграждение совершать по поручению другой стороны - принципала - юридические и иные действия от своего имени, но за счёт главной стороны либо от имени и за счёт главной стороны.

**Принципал** - физическое или юридическое лицо, уполномочивающее другое лицо действовать в качестве агента.

**Агент** - физическое или юридическое лицо, действующее по поручению другого лица - принципала.

**Абонемент на занятия в клубных формированиях** – именной документ, дающий право на посещение определенного количества занятий (1 или 12), продолжительностью 45 минут в течение определенного периода времени, согласно расписанию, утвержденному Учреждением. Абонемент не может быть передан или использован другими лицами. Является формой устного договора.

**Авторизация** – процедура получения разрешения от Банка-эмитента или иного юридического лица, действующего от его имени, на проведение Операции.

**Банковская карта (Карта)** – расчетная (дебетовая), кредитная или предоплаченная карта с логотипом Платежной системы, являющаяся электронным средством платежа. Для совершения операций в учреждении/на Ресурсе Карта может быть представлена на физическом носителе, путем указания её реквизитов, а также через мобильное устройство, которое позволяет Потребителю совершать операции по технологии беспроводной высокочастотной связи малого радиуса действия (NFC).

**Банк-эквайрер** – кредитная организация, являющаяся участником Платежной системы, организующая точки приема Карт и осуществляющая весь комплекс финансовых операций, связанных с выполнением расчетов и платежей по Картам в этих точках.

**Банк-эмитент** – кредитная организация, являющаяся участником Платежной системы и осуществляющая эмиссию Карт.

**Операция оплаты** – операция по оплате услуг с использованием Карты в учреждении/на Ресурсе/с использованием QR-кода с проведением Авторизации.

**Операция отмены** – операция, выполняемая учреждением, с целью отмены Авторизации. Операция отмены Авторизации выполняется до проведения операции «Сверка итогов».

**Операция возврата** – операция возврата покупки, оформляемая учреждением при отказе от услуг или их части, оплаченной наличными или Картой, после закрытия кассовой смены/проведения Операции «Сверка итогов», следствием которой является возврат суммы Операции наличными или на Карту, предъявленную Покупателем.

**Платежная система** – совокупность организаций, взаимодействующих по правилам Платежной системы в целях осуществления перевода денежных средств.

**Подарочный сертификат** - документ, удостоверяющий внесение аванса за оказание услуг кинопоказа, подтверждающий заключение устного договора на услуги кинопоказа и право его держателя получить услуги кинопоказа на сумму, равную номинальной стоимости этого сертификата. Подарочный сертификат не является товаром. Является формой устного договора».

**Ресурс** – сайт в сети Интернет, мобильное приложение или иное информационно-технологическое решение (в том числе мессенджеры и социальные сети), позволяющие учреждению с помощью программно-аппаратных средств, осуществлять реализацию услуг Потребителям.

**Система проведения электронных платежей (далее – СПЭП)** – специализированный аппаратно-программный комплекс Банка, предназначенный для проведения безопасных электронных платежей с использованием Карт в сети интернет.

**Эквайринг** – осуществление Банком – эквайрером расчетов с учреждением, осуществляющим реализацию услуг с использованием Карт через терминал или на Ресурсе.

**Электронная сверка итогов** – процедура передачи от Электронного терминала/Смарт – терминала/СПЭП в Банк расчетной информации об Операциях за определенный период.

1.4. Целью предоставления и выполнения платных услуг и работ является реализация прав на удовлетворение дополнительных потребностей физических и юридических лиц, внедрение новых видов услуг и работ, повышение эффективности деятельности Учреждения.

1.5. Задачами предоставления и выполнения платных услуг и работ являются укрепление материально-технической базы Учреждения, усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в достижении более высоких результатов труда.

1.6. Прием денежных средств производится Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.07.2016 №290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный

закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Плата за услуги эквайринга производится Учреждением в соответствие с условиями договоров с банками.

## **II. Виды платных услуг и работ**

2.1. Учреждение предоставляет и выполняет платные услуги и работы Потребителям без снижения объема и качества основной уставной деятельности, финансируемой за счет средств городского бюджета.

2.2. Перечень платных услуг и работ формируется с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения. Учреждение вправе предоставлять только те виды платных услуг и работ, которые определены в уставе Учреждения.

2.3. Виды платных услуг и работ определяются Учреждением самостоятельно, исходя из наличия соответствующих условий и возможностей и утверждаются приказом директора Учреждения.

2.4. Платные услуги и работы предоставляются Учреждением в рамках заключенного договора между Потребителем и Исполнителем. Договор заключается в письменной или устной форме.

В договоре содержатся условия предоставления и выполнения услуг (работ), обязательства сторон, порядок расчетов, ответственность сторон. Устная форма договора предусмотрена в случаях предоставления услуг немедленно. Письменным доказательством их предоставления являются билет или абонемент (бланк строгой отчетности – далее БСО), кассовый чек.

2.5. Учреждение вправе заключать агентские договоры, по форме согласно приложению № 1, за вознаграждение совершать юридические и иные действия от своего имени, но за счет принципала либо от имени и за счет принципала. Агентский договор может быть заключен на определенный срок или без указания срока его действия. Размер и порядок уплаты агенту вознаграждения, устанавливается в агентском договоре.

Агентский договор заключается в соответствии с требованиями ст. 1005-1011 Гражданского кодекса РФ.

2.6. Учреждение вправе реализовать подарочные сертификаты, на посещение киносеансов.

## **III. Тарифообразование платных услуг и работ**

Тарифообразование осуществляется в соответствии с решением Городской Думы города Муравленко от 26 сентября 2013 № 513 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями» и методическими рекомендациями по расчету стоимости платных услуг (работ), относящихся к иным видам деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и по расчету стоимости платных услуг (работ) муниципальных казенных учреждений, утвержденными распоряжением Администрации города Муравленко от 06.10.2014 № 1407.

#### **IV. Порядок предоставления платных услуг и работ**

4.1. Платные услуги должны быть предоставлены на основании договора заключенного в письменном виде, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению или по устному договору.

Договор на оказание платных услуг (работ) заключается в соответствии с требованиями ст. 159, 161, 434, 779-783 Гражданского кодекса РФ и ст. 14 федерального закона РФ «О защите прав потребителей».

Договор оформляется в двух экземплярах, один для Исполнителя, второй для Заказчика.

Если в перечне тарифов на платные услуги (работы) предоставляемые Учреждением, в качестве единицы измерения указан билет, Договор на оказание платных услуг (работ) считается заключенным с момента его продажи.

Перечень документов, которые должен предоставить потребитель для заключения договора на оказание платных услуг и работ: физические лица - документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий место регистрации, ИНН, СНИЛС, согласие на обработку персональных данных; юридические лица – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий место регистрации, (для индивидуального предпринимателя), копии учредительных документов, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, выписку ЕГРЮЛ.

4.2. Платные услуги и работы могут быть предоставлены Потребителям (Заказчикам) как на основании предоплаты, так и по факту предоставления и выполнения платных услуг и работ.

Расчеты между Потребителем и Исполнителем осуществляются с использованием наличных и (или) безналичных средств платежа в валюте Российской Федерации.

4.3. Претензии и споры, возникающие между Потребителями (Заказчиками) и Учреждением (Исполнителем), разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Потребители, пользующиеся платными услугами и работами, вправе предъявить в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением требования о возмещении убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением платных услуг и работ в соответствии с заключенным договором.

4.5. В случае заключения договора на предоставление и выполнение платной услуги и работы оплата производится в порядке и в сроки, указанные в договоре. В случае несвоевременной оплаты за услуги или работу Учреждение имеет право прекратить предоставление услуги или выполнение работы до полного погашения задолженности.

4.6. Отдельной категории Потребителей платные услуги и работы могут быть предоставлены на льготных условиях в соответствии с Положением о порядке льготного посещения, которое утверждается приказом директора Учреждения.

4.7. Учет доходов и расходов за предоставление и выполнение платных услуг и работ производится финансово-экономической службой Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко на основании заключенного договора на бухгалтерское обслуживание с Учреждением.

4.8. При оплате абонементов за занятия в клубных формированиях кассир учреждения заполняет Реестр приема оплаты абонементов за занятия в клубных формированиях (Приложение 9), выдает Потребителю кассовый чек и Абонемент (Приложение 10).

4.9. Прием оплаты за услуги Учреждения осуществляется в кассе Учреждения с использованием наличных и (или) безналичных средств платежа в валюте Российской Федерации, на Ресурсе или путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4.10. Реализация услуг по цене, превышающей цену, указанную в Перечне тарифов на платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальным бюджетным клубным учреждением «Городской Дом культуры «Украина не допускается.

4.11. Реализация подарочных сертификатов, на посещение киносеансов, проводимых Учреждением, осуществляется Учреждением самостоятельно в кассе Учреждения. Подарочный сертификат не является именованным, и может быть передан (подарен) другому лицу. Срок действия подарочного сертификата 1 год со дня покупки. Средства на подарочном сертификате не могут быть обменены на деньги.

Подарочный сертификат можно использовать только для оплаты билетов на киносеансы формата, указанного в сертификате и на сумму, указанную в подарочном сертификате. Для получения билета на конкретный киносеанс подарочный сертификат необходимо предъявить кассиру. Кассир выдаст БСО/билет на конкретный киносеанс. Сумму подарочного сертификата можно использовать как за одно, так и за несколько посещений.

Подарочные сертификаты на посещение киносеансов возврату не подлежат.

4.12. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты, абонементы и билеты, абонементы, приобретенные за пределами Учреждения.

4.13. Учреждение имеет право изменять условия и порядок реализации платных услуг и работ, предоставляемых и выполняемых Учреждением в одностороннем порядке, размещая их возле кассы учреждения и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.

4.14. Заключение договоров на оказание платных услуг осуществляет отдел маркетинга Учреждения.

4.15. Реализацию платных услуг осуществляют ответственные лица, согласно калькуляции стоимости услуги.

## **V. Права и обязанности сторон**

5.1. Права и обязанности Учреждения при предоставлении и выполнении платных услуг и работ определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными актами Администрации города Муравленко и уставом Учреждения.

### **5.1.1. Исполнитель обязан:**

размещать на своих официальных сайтах в сети Интернет информацию (за исключением кинопоказа):

– о лицах, уполномоченных на реализацию билетов, абонементов на зрелищные мероприятия, о других лицах, которым уполномоченными лицами переданы права и обязанности по реализации билетов, абонементов на зрелищные мероприятия, включая сведения о сайтах в сети «Интернет», через которые указанными лицами осуществляется реализация таких билетов, абонементов, а также информацию о максимальной стоимости технологически обусловленных (необходимых) и неразрывно связанных с реализацией билетов, абонементов услуг по бронированию, формированию в электронной форме и (или) печати на бумажном

носителе билетов, абонементов, по информированию покупателей о проводимых зрелищных мероприятиях, об отмене, замене и (или) переносе зрелищных мероприятий и иных информационно-консультативных услуг (далее - сопутствующие услуги), оказываемых покупателям билетов, абонементов указанными лицами;

- о формах, реквизитах и элементах оформления билетов, абонементов на проводимые зрелищные мероприятия;

- о лицах, на которые возложена обязанность по возмещению посетителю полной стоимости билета, о лицах, на которые возложена обязанность по возврату посетителю стоимости билета, абонемента;

- о зрелищных мероприятиях, посещение которых осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность посетителя, в том числе документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с указанием сведений о посетителе (фамилии, имени и отчества) в билете, абонемента (далее - именной билет, именной абонемент), в случае реализации именных билетов, именных абонементов;

- о предусматривающих особые условия приобретения билетов, абонементов (в том числе льготы, скидки) на проводимые зрелищные мероприятия, специальных программах и акциях, включая информацию о праве учреждения не принимать к возврату приобретенные в рамках данных специальных программ и акций билеты, абонементы;

- о порядке возврата билетов, абонементов, в том числе именных билетов, именных абонементов, на проводимые зрелищные мероприятия.

- Представить Потребителю необходимую информацию, подтверждающую право предоставлять и выполнять платные услуги и работы;

- обеспечивать доступность достоверной и полной информации о перечне и тарифах на платные услуги и работы, условиях получения услуг и выполнения работ;

- выдавать Потребителю документ установленной формы об оплате за предоставленную или выполненную платную услугу или работу - кассовый чек или БСО, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между Исполнителем и Потребителем, содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники и (или) акт выполненных работ;

- создавать условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья Потребителей, а также сохранность их имущества в процессе предоставления и выполнения услуг и работ;

- в случае заключения договора между Потребителем и Исполнителем предоставлять и выполнять услуги и работы в порядке и сроки, определенные договором;

- предоставлять и выполнять услуги и работы качественно в полном объеме;

- не навязывать Потребителям предоставление дополнительных услуг, работ, а также не обуславливать приобретение одних услуг, работ обязательным приобретением других;

- предоставлять и выполнять платные услуги и работы отдельным категориям населения на льготных условиях в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами

Администрации города Муравленко.

#### **5.1.2. Исполнитель имеет право:**

- устанавливать элементы оформления билетов, абонементов на проводимые Учреждением зрелищные мероприятия;
- рекламировать виды платных услуг и работ;
- выбирать способ исполнения услуг и работ;
- получать информацию от органов местного самоуправления о нормах и правилах предоставления и выполнения услуг и работ;
- отказать в возврате денежных средств при не предоставлении или невыполнении или некачественном предоставлении или выполнении платной услуги и работы, если докажет, что это произошло вследствие непреодолимой силы или иных обстоятельств, предусмотренных законом;
- отказать в возврате денежных средств в связи с необоснованностью претензий Потребителя, в случае опоздания на мероприятие, не посещения мероприятия по какой-либо причине, в случае повреждения, порчи, утраты БСО, билета;
- не принимать к возврату приобретенные в рамках специальных программ и акций билеты, абонементы;
- при продаже билетов и на входе в зрительный зал на мероприятия, имеющие возрастные ограничения, требовать предъявить документы удостоверяющие личность (в том числе документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации), позволяющие установить возраст лица;
- реализовывать именные билеты, именные абонементы с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.;
- не допускать в зрительный зал лиц, опоздавших на зрелищное мероприятие, лиц с едой и напитками, в верхней одежде; лиц с признаками явного алкогольного или наркотического опьянения; лиц, нарушающих правила поведения в общественных местах; посетителей с большими сумками и предметами, которые могут загромождать проходы между рядами и тем самым препятствовать эвакуации; посетителей, имеющих любые средства для аудио- и видеозаписи; без объяснения причин (фейс-контроль).

5.2. Права и обязанности Потребителей платных услуг и работ определяются в соответствии с действующим законодательством.

#### **5.2.1. Потребитель обязан:**

- принимать предоставленные и выполненные услуги и работы (их результат) в срок и в порядке, предусмотренном договором на оказание и выполнение услуг и работ;
- своевременно оплачивать предоставленные и выполненные услуги и работы (с использованием наличных и (или) безналичных средств платежа в валюте Российской Федерации);
- соблюдать правила пожарной безопасности и технику безопасности во время предоставления и выполнения услуг и работ;
- возмещать убытки Исполнителю услуг и работ в случае расторжения договора на оказание и выполнение услуг и работ по инициативе Потребителя и независимым от Исполнителя причинам;
- при приобретении билетов на мероприятия, имеющие возрастные ограничения, посещении таких мероприятий, предъявлять документы удостоверяющие личность (в том числе документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации), позволяющие установить возраст лица;
- занимать указанное в билете на зрелищное мероприятие место до начала



зрелищного мероприятия.

#### **5.2.2. Потребитель имеет право:**

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах и работах;
- требовать качественное предоставление и выполнение услуг и работ;
- требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, предоставленные без его согласия;
- расторгнуть договор об оказании платных услуг (работ) в любое время, возместив расходы за предоставленные и выполненные услуги и работы и прямые убытки, причиненные Исполнителю расторжением договора;
- на безопасность услуги и работы;
- на компенсацию вреда, причиненного вследствие необеспечения безопасности осуществления услуги и работы Исполнителем;
- на возврат билетов, абонементов согласно Правилам и условиям возврата, утвержденным приказом директора Учреждения.

### **VII. Порядок получения и расходования средств от платных услуг и работ**

7.1. Оплата платных услуг и работ осуществляется с использованием наличных и (или) безналичных средств платежа, в валюте Российской Федерации. Средства аккумулируются на лицевом счете Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

Доходы и расходы от приносящей доход деятельности учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.2. Средства, полученные от предоставления и выполнения платных услуг и работ, расходуются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано, согласно утвержденной смете расходов. Смету расходов утверждает директор Учреждения по согласованию с Управлением культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко.

7.3. Доходы, полученные от предоставления и выполнения платных услуг и работ, используются на развитие и укрепление материально-технической базы, материальное поощрение работников Учреждения. Не менее 30 % дохода от платных услуг и работ Учреждение направляет на достижение целевого показателя средней заработной платы по Ямало-Ненецкому автономному округу в соответствии с «дорожной картой».

7.4. Оплата труда за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется работникам, состоящим в штате Учреждения.

### **VIII. Ответственность должностных лиц.**

8.1. При предоставлении и выполнении платных услуг и работ не допускается сокращение муниципальных услуг и работ и ухудшение их качества.

8.2. Руководство деятельностью Учреждения по качественному исполнению платных услуг и работ, административное руководство осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность имущества.

За качество и количество оказываемых услуг (работ), за оформление документов с Потребителями, формирование статистической отчетности несут персональную ответственность назначенные ответственные лица за предоставление платных услуг

Учреждения.

8.4. Деятельность Учреждения по предоставлению и выполнению платных услуг и работ может быть приостановлена, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

8.5. Претензии и споры, возникающие между Исполнителем и Потребителем, разрешаются путем переговоров или в судебном порядке с возможным привлечением независимых экспертов в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Учреждение освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги и работы вследствие обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. За нарушение установленного порядка предоставления и выполнения платных услуг и работ и необоснованного завышения цен на них директор Учреждения несет дисциплинарную ответственность.

## **IX. Взаимодействие с Управлением культуры и молодёжной политики. Контрольные функции**

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению и выполнению платных услуг и работ в пределах своей компетенции осуществляет Управление культуры и молодёжной политики Администрации города Муравленко, органы и организации, которым в соответствии с законодательными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

9.2. Бухгалтерский и налоговый учет платных услуг и работ возлагается на финансово-экономическую службу Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, который ведется в соответствии с учетной политикой Учреждения и законодательными актами Российской Федерации на основании договора бухгалтерского обслуживания.

9.3. Управление культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко согласовывает Смету расходов Учреждения.

9.4. Ответственное лицо Учреждения представляет в финансово-экономическую службу Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко следующие документы:

- Копии договоров на оказание платных услуг (выполнение работ);
- Копии соглашений о расторжении договоров на оказание платных услуг (выполнение работ);
- Оригиналы актов выполненных работ по договорам на оказание платных услуг (выполнение работ);
- Оригиналы заявлений от потребителей услуг на возврат билетов, денежных средств за неоказанные Учреждением платные услуги, согласно Правилам и условиям возврата билетов, денежных средств за неоказанные МБКУ ГДК «Украина» платные услуги, с приложением копий необходимых документов (неиспользованных билетов, абонементов, чеков оплаты, чеков возврата и пр.) с резолюцией директора Учреждения для финансово-экономической службы Управления культуры и молодежной политики;
- Отчёт о предоставлении платных услуг и работ по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Положению - ежемесячно, ежеквартально, за 9 месяцев, годовой (нарастающим итогом с начала календарного года) в утвержденные сроки;
- Ежедневные Реестры поступлений наличных/ безналичных (терминал) (через виджет Интернет продаж) денежных средств в кассу/ на счет Учреждения, согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

- Ежедневные Отчеты об оказанных услугах учреждения, согласно приложению №7 к настоящему Положению;
- Реестр возврата наличных/ безналичных (терминал) (через виджет Интернет продаж) денежных средств в кассу/ со счета Учреждения, в день поступления заявлений о возврате от потребителей, согласно приложению № 8 к настоящему Положению;
- Реестры поступлений наличных/ безналичных (терминал) денежных средств, согласно приложению № 11 к настоящему Положению при оплате абонементов на услуги «Групповое занятие вокалом (12 занятий, продолжительностью 45 минут)», «Общее хореографическое развитие с 18 лет (12 занятий, продолжительностью 45 минут)», «Общее хореографическое развитие с 18 лет (1 занятие, продолжительностью 45 минут)».

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Изменения или дополнения к настоящему Положению оформляются приказом директора Учреждения.

10.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

Приложение № 1  
к Положению о платных услугах и  
работах, предоставляемых и  
выполняемых муниципальным  
бюджетным клубным учреждением  
«Городской Дом культуры «Украина»

**Форма Агентского договора**

г. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ лице  
\_\_\_\_\_, действующего на основании  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
«Принципал», с одной стороны, и гр.  
\_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_, №  
\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий по адресу:  
\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Агент»,  
с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в  
дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По настоящему договору Принципал поручает, а Агент берет на себя обязательство совершать от имени и за счет Принципала юридические и иные действия, указанные в п.2.1 настоящего договора, а Принципал обязуется уплатить Агенту вознаграждение за выполнение этого поручения.

1.2. Настоящий договор действует на территории \_\_\_\_\_.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Агент обязуется:

\_\_\_\_\_;

совершать иные действия по поручению Принципала.

2.2. Агент обязан исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Принципала. Указания Принципала должны быть правомерными, осуществимыми и конкретными.

2.3. Агент обязан выполнять действия, указанные в п.2.1 договора, лично и не вправе заключать субагентские договоры с другими лицами.

2.4. Агент обязан сообщать Принципалу по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения.

2.5. Все полученное Агентом от третьих лиц для передачи Принципалу Агент обязан передавать Принципалу не позднее \_\_\_\_\_.

2.6. Агент несет ответственность за сохранность документов, имущества и материальных ценностей, полученных им от Принципала или третьих лиц в процессе исполнения настоящего договора.

2.7. После исполнения или прекращения настоящего договора Агент обязан без промедления возвратить Принципалу доверенности, срок действия которых не истек, и представить отчет о ходе исполнения поручения по утвержденной Принципалом форме.

2.8. Агент обязан также выполнять другие обязанности, которые в соответствии с настоящим договором или законом возлагаются на Агента.

2.9. **Принципал обязан:**

2.9.1. Выдать Агенту доверенность на совершение действий, указанных в п.2.1 настоящего

договора.

2.9.2. Без промедления принять отчет Агента, все предоставленные им документы и все исполненное им в соответствии с договором.

2.9.3. Обеспечить Агента всем необходимым для выполнения настоящего договора.

2.9.4. Уплатить Агенту обусловленное настоящим договором вознаграждение.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Вознаграждение Агента по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Вознаграждение выплачивается Агенту в следующем порядке:

\_\_\_\_\_.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из сторон обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае утраты или не предоставления Принципалу находящегося у него имущества Принципала или предназначенных для передачи ему денежных средств Агент несет ответственность в размере действительного ущерба (стоимости утраченного или переданного имущества и(или) суммы денежных средств).

4.3. В случае просрочки предоставления Агенту причитающегося ему вознаграждения Принципал обязан уплатить Агенту пени в размере \_\_\_\_\_% от суммы долга за каждый день просрочки.

4.4. В случае нарушения Агентом каких-либо условий настоящего договора он выплачивает Принципалу штраф в размере \_\_\_\_\_ рублей. Выплата штрафа осуществляется путем удержания Принципалом соответствующих денежных сумм из вознаграждения Агента.

### **5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием возникших после заключения настоящего договора обстоятельств непреодолимой силы, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п.5.1 настоящего договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение стороной своих обязательств по данному договору.

5.3. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в п.5.1 настоящего договора, срок выполнения стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п.5.1 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более \_\_\_\_\_ месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

### **6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров.

6.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

### **7. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор может быть изменен или прекращен по письменному соглашению сторон, а также в других случаях, предусмотренных законодательством и настоящим договором.

7.2. Принципал вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора путем направления письменного уведомления Агенту за \_\_\_\_\_ дней. В случае отказа от настоящего договора Принципал обязан незамедлительно после направления уведомления Агенту распорядиться своим имуществом, находящимся в ведении Агента, и не позднее \_\_\_\_\_ дней произвести выплату причитающегося Агенту вознаграждения за действия, совершенные им до прекращения договора и возместить фактически понесенные им расходы в связи с исполнением поручения Принципала.

7.3. Агент вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора путем направления письменного уведомления Принципалу за \_\_\_\_\_ дней. Агент обязан принять меры, необходимые для обеспечения сохранности имущества Принципала. Принципал должен незамедлительно распорядиться своим, находящимся в ведении Агента имуществом, выплатить причитающееся Агенту вознаграждения за действия, совершенные им до прекращения договора и возместить фактически понесенные им расходы в связи с исполнением поручения Принципала.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.3. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего договора должны направляться сторонами друг другу в письменной форме.

8.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

### **Принципал**

Юр. адрес:

Почтовый адрес:

ИНН:

КПП:

Банк:

Рас./счёт:

Корр./счёт:

БИК:

### **Агент**

Регистрация:

Почтовый адрес:

Паспорт серия:

Номер:

Выдан:

Кем:

Телефон:

## **10. ПОДПИСИ СТОРОН**

Принципал \_\_\_\_\_

Агент \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых  
муниципальным бюджетным клубным  
учреждением «Городской Дом культуры  
«Украина»

**Форма договора на оказания платных услуг (выполнение работ)**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
на оказание платных услуг (выполнение работ)**

г.Муравленко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное клубное учреждение «Городской Дом культуры «Украина», именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании **Устава**, с одной стороны и

**Гражданин(ка)** \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица)

именуемый в дальнейшем **Заказчик**, с другой стороны, действующий в своих интересах, именуемый в дальнейшем **Потребитель**,

совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законом РФ «О защите прав потребителей», Положением о платных услугах и работах, предоставляемых и выполняемых муниципальным бюджетным клубным учреждением «Городской Дом культуры «Украина», настоящий Договор о нижеследующем:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства качественно и в установленные настоящим Договором сроки предоставить услугу (выполнить работу) по

\_\_\_\_\_  
(указать наименование платной услуги (работы))

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить качественно предоставленные услуги (выполненные работы).

1.3. Срок предоставления услуг (выполнения работ) определяется календарной датой \_\_\_\_\_.

1.4. Количество посетителей мероприятия \_\_\_\_\_

**II. ПРАВА СТОРОН**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если Заказчик (Потребитель) в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством, настоящим Договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказать от исполнения Договора;

2.1.2. определять содержание, формы и методы оказания услуг (выполнения работ);

2.1.3. устанавливать режим работы (расписание занятий, их сменность, продолжительность и т. д.) в соответствии с уставом Исполнителя;

2.1.4. приостановить оказание платной услуги (выполнения работы) по настоящему

Договору при несвоевременной оплате Заказчиком.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления платных услуг (работ), предусмотренных разделом I настоящего Договора;

2.2.2. вносить предложения по улучшению качества оказания услуги (выполнения работы);

2.2.3. требовать соблюдения учредительных документов Исполнителя и настоящего Договора;

2.2.4. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для оказания услуги (выполнения работы);

2.2.5. отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания акта, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части предоставленных и выполненных услуг и работ, выполненных до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора;

2.2.6. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных мероприятиях, организованных Исполнителем.

### **2.3. Потребитель вправе:**

2.3.1. обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности Исполнителя;

2.3.2. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для оказания услуги (выполнения работы);

2.3.3. принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.4. Заказчик и Потребитель дают согласие на обработку персональных данных Исполнителем в целях исполнения условий настоящего Договора в соответствии с законодательством о персональных данных по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.

## **III. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг (выполнения работ), предусмотренных разделом I настоящего Договора. Услуги (работы) оказываются (выполняются) в соответствии с локальными актами, разрабатываемыми Исполнителем, доступными для ознакомления;

3.1.2. обеспечить необходимые условия для надлежащего оказания услуги (выполнения работы);

3.1.3. выставить Заказчику акт оказанной услуги (выполненной работы) в течение 5 (пяти) календарных дней по истечении отчетного периода;

3.1.4. оберегать Заказчика (Потребителя) от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности. Обеспечить охрану жизни и здоровья, эмоциональное благополучие Потребителя (Заказчика) с учётом их индивидуальных особенностей;

3.1.5. сохранить место за Заказчиком (Потребителем) в случае пропуска занятий по уважительным причинам (болезни, лечения, карантина), при наличии подтверждающих документов (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора);

3.1.6. обеспечить защиту персональных данных Заказчика и Потребителя в соответствии с действующим законодательством о персональных данных;

3.1.7. устранить обнаруженные недостатки оказанных услуг (выполненных работ) (в том числе оказание (выполнение) их в неполном объеме, не в установленные сроки, с нарушениями требований к качеству);

3.1.8. известить Заказчика об изменении своего адреса, номеров телефона, иных реквизитов в течение 7 дней с момента таких изменений;

3.1.9. довести до Заказчика (Потребителя) информацию, содержащую сведения о



предоставлении платных услуг (работ) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. своевременно вносить плату за предоставляемые услуги (выполняемые работы), в размере и порядке, определенные настоящим Договором, а также предоставлять документы, подтверждающие оплату услуг (работ);

3.2.2. принять и подписать акт выполненных работ (оказанных услуг) в течение 5 (пяти) календарных дней по истечении отчетного периода;

3.2.3. сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 дней с момента наступления изменений;

3.2.4. соблюдать требования Исполнителя, отвечающие его Уставу;

3.2.5. извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя в момент оказания услуги (выполнения работы);

3.2.6. проявлять уважение к работникам Исполнителя;

3.2.7. возместить ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Потребитель обязан:**

3.3.1. получать заказанную услугу (работу);

3.3.2. бережно относиться к имуществу Исполнителя;

3.3.3. соблюдать:

- дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности проявлять уважение к работникам Исполнителя, а также к другим Потребителям, не посягать на их честь и достоинство;

- требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Исполнителя.

## **IV. ОПЛАТА УСЛУГ**

4.1. Заказчик оплачивает оказанную услугу (выполненную работу), предусмотренную настоящим Договором за \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Заказчик осуществляет оплату в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_:

(выбрать)

4.2.1. 100 % предоплаты;

4.2.2. 100 % оплату оказанных услуг (выполненных работ) в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания Акта об оказании услуг (выполнении работы), согласно приложению.

4.3. Оплата стоимости оказанной услуги (выполненной работы) производится на выбор Заказчика путём внесения денежных средств:

4.3.1. в кассу Исполнителя;

4.3.2. на лицевой счёт Исполнителя;

4.3.3. через интернет-банк, терминалы и кассу банка ПАО «Запсибкомбанк», согласно реквизитам, указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору.

4.4. В случае отъезда в отпуск, Заказчик обязан оплатить услуги (работы) за время отсутствия Потребителя.

4.5. При пропуске занятий по вине Заказчика (по независящем от Исполнителя причинам), услуги (работы) подлежат оплате в полном объёме, если иное не предусмотрено законом.

4.6. Сумма оплаты не подлежит возврату при досрочном расторжении настоящего Договора в случае:

4.6.1. по инициативе Исполнителя за нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка, Устава и (или) других локальных нормативных актов Исполнителя;

4.6.2. по собственному желанию Заказчика (Потребителя) без уважительных причин;

4.6.3. отказа приступить к получению услуги (выполнению работы) без уважительных причин.

4.7. Изменение стоимости услуг (работ) после заключения Договора не допускается, за

исключением изменения стоимости указанных услуг (работ) с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

## **V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда или по инициативе одной из Сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

5.3.1. просрочки Заказчиком оплаты стоимости услуг (работ);

5.3.2. невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг (выполнению работ) вследствие действий (бездействия) Заказчика, Потребителя (при систематических нарушениях прав и законных интересов других Потребителей и работников Исполнителя, что препятствует нормальному оказанию услуг (выполнению работ), если Заказчик при неоднократных предупреждениях не устраняет указанные нарушения);

5.3.3. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору, оказанных до момента отказа.

5.6. Сторона, решившая расторгнуть настоящий Договор, должна направить письменное уведомление о своем намерении другой Стороне не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты его расторжения.

5.7. При досрочном прекращении оказания услуг (выполнения работ) Договор считается расторгнутым с момента письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, законом РФ «О защите прав потребителей».

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действия внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия, военные действия, эпидемии, наводнения, стойкая низкая температура воздуха (активированные дни), другие неблагоприятные метеорологические факторы (ураган, шквальный ветер и т.д.).

6.3. Все споры и разногласия разрешаются путём переговоров, в том числе путём направления претензий. Срок ответа на претензию не может превышать 10 (десять) календарных дней. В случае не достижения согласия между Сторонами, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, а в части оплаты до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» и на информационных стендах в помещениях Исполнителя на дату заключения настоящего Договора.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут совершаться только в письменной форме путём составления дополнительного соглашения, подписанного Сторонами.

8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### IX. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:	Заказчик:
_____ _____ «_____»  Адрес: 629603 ЯНАО г. Муравленко, ул. _____ тел. 8 (34938) _____ E-mail: _____ Сайт: _____	_____ фамилия _____ имя _____ отчество Адрес места жительства: _____ _____ Паспортные данные: серия ____ № _____ Кем выдан: _____ Когда «_____» _____ года. Тел.: сот./дом. _____

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

МП

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность)

выражаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная или известная в любой конкретный момент времени (далее – персональные данные) МБУ «\_\_\_\_\_» (г. Муравленко, ул. \_\_\_\_\_) (далее - \_\_\_\_\_) для оказания платных услуг (выполнения работ), путем сбора, систематизации, накопления, хранения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, а также на уточнение (обоснованное изменение), блокирование, уничтожение и осуществление иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства как ручным, так и автоматизированным способами до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих информацию с персональными данными, установленных \_\_\_\_\_.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, \_\_\_\_\_ вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных, соглашение отзывается письменным заявлением.

По письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись ФИО

Приложение 2  
к Договору на оказание  
платных услуг  
(выполнение работ)

### **РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ**

Банк получатель УФК по ЯНАО (Управление финансов г.Муравленко, МБКУ ГДК  
«Украина») (л.с.956.40.011.5)  
р/с 40701810100001000027  
РКЦ Салехард г. Салехард  
БИК 047182000

Вид платежа: Платные услуги (работы)

Реквизиты получателя платной услуги:  
Паспорт родителя (законного представителя)

Приложение № 3

к договору

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ИНН/КПП)

Адрес (юридический): \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_  
об оказании платных услуг**

Заказчик: \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_

Валюта: Российский рубль

Количество посетителей мероприятия \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
ИТОГО:					
ИТОГО НДС					
всего (с учетом НДС):					

Всего оказано услуг (выполнено работ) на сумму: \_\_\_\_\_

в том числе: НДС \_\_\_\_\_

Вышеперечисленные услуги (работы) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг (выполнения работ) не имеет.

От исполнителя: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

От заказчика: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Соглашение**  
о расторжении Договора на оказание платных услуг (выполнение работ)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г.Муравленко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное клубное учреждение «Городской Дом культуры «Украина», именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании **Устава**, с одной стороны и

**Гражданин(ка)** \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего лица)  
именуемый в дальнейшем **Заказчик**, с другой стороны, действующий в своих интересах, именуемый в дальнейшем **Потребитель**, совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом РФ, законом РФ «О защите прав потребителей», Положением о платных услугах и работах, предоставляемых и выполняемых муниципальным бюджетным клубным учреждением «Городской Дом культуры «Украина», настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть Договор на оказание платных услуг (выполнение работ) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по соглашению сторон.
2. Стороны по исполнению Договора претензий друг к другу не имеют.
3. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента расторжения.
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых муниципальным  
бюджетным клубным учреждением «Городской  
Дом культуры «Украина»

ОТЧЁТ  
о предоставлении платных услуг и работ

( наименование муниципального учреждения)

(отчётный период)

Наименование услуги (работы)	Ед. измерения	Код услуги (работы) по ОКВЭД	Название организации (юр. лица или ИП)	Цена услуги (работы), руб.	Объём предоставленных платных услуг (работ)								Объём оплаченных платных услуг (работ) (руб.)	
					Количество (ед. измерения)	Всего (руб.)	В том числе:		В том числе:		В том числе:		Всего (руб.)	в т.ч. населению (руб.)
							Населению (руб.)	Юрид. лицам (руб.)	Не облагается НДС (руб.) (гр.8-гр.12)	Облагается НДС (руб.) (гр.8-гр.11)	Сумма НДС (руб.) (гр.12-гр.14)	Сумма без НДС (руб.) (гр.12-гр.13)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по учреждению														

Директор Учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Ответственное (уполномоченное) лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.



Приложение № 6  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых муниципальным  
бюджетным клубным учреждением  
«Городской Дом культуры «Украина»

РЕЕСТР  
поступлений наличных/ безналичных (терминал) (через виджет Интернет продаж) денежных средств  
в кассу/ на счет Учреждения  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Наименование услуг (работы)	Ед. измерения	Код услуги по ОКВЭД	Договор (№, дата)	Количество услуг (работ)	Цена услуги (работы), руб.	Поступление денежных средств				
							Сумма, руб.	Сумма без НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.	Из них:	
										Сумма НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
Всего:											

Директор Учреждения \_\_\_\_\_  
подпись) (Ф.И.О.)

Кассир (иное ответственное/уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7

к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых муниципальным  
бюджетным клубным учреждением  
«Городской Дом культуры «Украина»

ОТЧЕТ  
об оказанных услугах Учреждения  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_

№	Наименование услуги (работы)	Наименование получателя услуги (работы) (организация, физическое лицо)	Договор (№, дата)	Ед. измерения	Количество услуг (работ)	Цена услуги (работы), руб.	Сумма, руб.	В том числе НДС, руб.
Всего:								

Директор Учреждения \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (подпись)

М.П.

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых муниципальным  
бюджетным клубным учреждением  
«Городской Дом культуры «Украина»

**РЕЕСТР**  
возврата наличных/ безналичных (терминал) (через виджет Интернет продаж) денежных средств  
в кассу/ со счета Учреждения  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Наименование услуг (работы)	Ед. измерения	Код услуги по ОКВЭД	Количество услуг (работ)	Основание для возврата	Цена услуги (работы), руб.	Возврат денежных средств				
							Сумма, руб.	Сумма без НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.	Из них:	
										Сумма НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
Всего:											

Директор Учреждения \_\_\_\_\_  
подпись) (Ф.И.О.)

Кассир (иное ответственное/уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 9  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых  
муниципальным бюджетным клубным  
учреждением «Городской Дом культуры  
«Украина»

Реестр приема оплаты абонементов за занятия в клубных формированиях  
За \_\_\_\_\_ месяц 20 \_\_\_\_ год  
название клубного формирования «\_\_\_\_\_»  
Ф.И.О. руководителя клубного формирования \_\_\_\_\_

№ п./п.	Ф.И.О. участника клубного формирования	Дата оплаты	№ абонемента	Сумма, руб.	Подпись лица, внесшего оплату
1	2	3	4	5	6

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Приложение № 10  
к Положению о платных услугах и работах,  
предоставляемых и выполняемых  
муниципальным бюджетным клубным  
учреждением «Городской Дом культуры  
«Украина»

Форма бланка «Абонемент»

<p>Корешок абонемента</p> <p>Вид услуги</p> <p>Серия ВХ N 000000</p> <p>Стоимость услуги: 0-00 руб.</p>	<p>Наименование учреждения, его организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, КПП, юридический адрес</p> <p>Серия ВХ N 000000</p>	<p>К О Н Т Р О Л Ь</p>	1
			2
	<p>Абонемент на занятия в клубных формированиях</p>		3
	_____		4
	<p>(клубное формирование)</p>		5
	_____		6
	<p>(Ф.И.О. участника клубного формирования)</p>		7
	_____		8
	<p>(период действия абонемента)</p>		9
	<p>Стоимость услуги:</p>		10
	<p>Стоимость услуги:</p>		11
	<p>Сведения об изготовителе бланка, адрес, ИНН № и дата заказа, тираж</p>		12

Размеры абонемента, полей, отступов и расположение реквизитов, которые характеризуют специфику услуги, оформление бланка могут изменяться.

