

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МАУК  
«Дворец культуры им. И.И. Лепсе»  
№ 01-04/162 от 24.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ  
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ ИМ. И.И. ЛЕПСЕ»

Редакция 2

Введена в действие с 01.01.2021

Введен впервые

г. Выкса  
2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	1
2. Правила оказания платных услуг	3
3. Определение стоимости платных услуг	6
4. Порядок оплаты за услуги. Учет доходов от оказанных услуг	6
5. Ответственность за оказание платных услуг	8
6. Приложение 1. Перечень платных услуг	9
7. Приложение 2. Справка о доходах от платных услуг	10
8. Приложение 3. Образец договора на оказание услуг	11

## 1. Общие положения

1.1. Положение о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением культуры «Дворец культуры имени И.И. Лепсе» (далее Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности, регламентирует деятельность учреждения в сфере оказания платных услуг населению и юридическим лицам, устанавливает порядок и условия их предоставления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О защите прав потребителей», Основами Законодательства Российской Федерации о культуре, с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе» (далее учреждение) и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью упорядочивания деятельности учреждения в части оказания платных услуг.

1.4. Исполнитель услуги – Учреждение. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и уставом Учреждения.

1.5. Потребитель услуги – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых оно является, либо получающее услуги лично.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения по согласованию с главой администрации.

1.7. Платные услуги предоставляются в целях:

- выполнения муниципального задания;
- всестороннего удовлетворения запросов населения и юридических лиц;
- реализации прав юридических и физических лиц на удовлетворение потребностей в культурно-досуговой и развлекательной деятельности;
- расширение набора услуг, внедрение современных форм обслуживания форм в сфере культурно-досуговой и развлекательной деятельности;
- совершенствования работы учреждения, мероприятий по улучшению качества работы;
- получения дополнительных финансовых источников для развития уставной деятельности учреждения, укрепления материально-технической базы, материального стимулирования и оплаты труда работников учреждения.

1.8. Платные услуги Учреждения являются частью хозяйственной деятельности учреждения, регулируются Налоговым кодексом Российской Федерации, уставом учреждения, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и локально-нормативными актами Учредителя и учреждения.

1.9. Полученные доходы от платных услуг, сопутствующих основной деятельности являются доходами бюджета, учитываются на лицевом счете Учреждения и распределяются в соответствии со сметой доходов и расходов Учреждения от предпринимательской деятельности. Средства от предоставленных платных услуг поступают на текущий счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для зачисления и расходования средств.

1.10. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг и работ, являются:

- дополнительная оплата труда работников, оказывающих платные услуги посетителям и организациям или содействующих их оказанию;
- укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения;
- выплаты социального характера.

1.11. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно Положению о материальном стимулировании работников Учреждения.

1.12. Настоящее Положение устанавливает:

- правила предоставления платных услуг населению;
- требования, предъявляемые к учреждению при оказании платных услуг, при получении права предоставлять платные услуги;
- порядок расчетов населения за предоставляемые платные услуги;
- порядок учета средств, получаемых от реализации платных услуг.

1.13. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через сайт Учреждения или непосредственно в Учреждении. 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, о льготах для отдельных категорий граждан, о квалификации специалистов, оказывающих услуги, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

## **2. Правила оказания платных услуг**

2.1. Платные услуги в сфере культуры и иная приносящая доход деятельность оказывается в соответствии с Уставом Учреждения

2.2. Перечень платных услуг определен в Приложении 1. Внесение дополнений и изменений возможно по инициативе Учредителя и руководителя учреждения.

2.3. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы учреждения.

2.4. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников дворца и исполнителей, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, договорам возмездного оказания услуг.

2.5. Руководство деятельностью 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 и других материальных ценностей.

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

2.7. Оказание платных услуг Учреждения оформляется документами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации и законом РФ «О защите прав потребителей». Платные услуги осуществляются на основании договора, абонеента, билета, чека (оформленного с применением контрольно-кассовой машины) или иного документа, подтверждающего заказ или оплату услуги, с указанием в них номера, суммы оплаты, количество дней и часов оказания услуги.

2.8. Образец договора представлен в Приложении 3 к настоящему Положению. При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, второй – у потребителя.

2.9. До заключения договора об оказании платных услуг учреждение обязано предоставить достоверную информацию об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора:

- наименование и местонахождения;
- перечень платных услуг;
- порядок их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
- адреса и телефоны вышестоящих организаций.

2.10. Учреждение обязано предоставить по требованию заказчика:

- Устав;
- адрес и телефон вышестоящего руководства;
- образцы документов для оказания платных услуг.

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

2.12. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям договора на оказание услуг потребитель вправе по своему выбору потребовать:

- предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;
- назначения нового срока оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

– расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

2.13. 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.

2.14. Заказчики (потребители) обязаны оплатить платные услуги в порядке и сроки, указанные в документе об оказании платных услуг, в соответствии с Законодательством получить документ, подтверждающий оплату услуг. Моментом оплаты услуг считается дата фактической оплаты денежными средствами потребителями платных услуг.

2.15. В случае несвоевременной оплаты за посещение клубных формирований, администрация учреждения имеет право на прекращение занятий до полного погашения задолженностей. Учреждение имеет право на начисление пеней за неуплату в соответствии с пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса РФ. Размер пеней определяйте по ключевой ставке Банка России. С 19 сентября 2016 года пени составляет 10 процентов. Пени начисляется включительно по день, когда должник заплатил сумму (п. 3 ст. 395 ГК РФ).

2.16. В случае отсутствия участника клубного формирования на занятиях в течение недели плата за услуги взимается в полном объеме. При продолжительном отсутствии участника по уважительной причине более недели плата за занятия взимается с перерасчетом на основании документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия.

Если участник пропустил занятие по неуважительной причине, плата за занятия взимается полностью.

Если участнику клубного формирования необходимо пропустить занятие по уважительной причине (семейные обстоятельства и прочее) на длительное время администрация может освободить его от платы, оставив за ним место на время отсутствия на основании заявления от участника, либо его родителей (попечителей).

2.17. Потребитель платных услуг в праве требовать уменьшения платы за оказание платных услуг в случае нарушения начала (окончания) сроков оказания услуг.

2.18. Учреждение имеет право перенести время предоставления платной услуги на основании уважительных причин: проведение ремонтных работ, проведение плановых и внеплановых мероприятий, поставив потребителя в известность не позднее чем за два дня до начала мероприятия в устной и письменной форме с размещением информации на стендах учреждения и при необходимости на сайте учреждения. При несогласии потребителя услуги на перенос срока оказания услуги ему может быть возвращена стоимость

оплаченной, но не оказанной услуги, либо учтена стоимость данной услуги при дальнейшем оказании услуг.

2.19. Учреждение имеет право устанавливать льготы отдельным слоям населения. Правила установления и применения льгот в Учреждении закреплены в Положении о порядке предоставления льгот отдельными категориям граждан при оказании платных услуг МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе». Конкретная величина льгот устанавливается в Прейскурантах цен на платные услуги. Информация о порядке предоставления на льготных условиях платных услуг размещается в доступных для посетителей/заказчиков зонах здания учреждения, на сайте учреждения.

### **3. Определение стоимости платных услуг**

3.1. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на предоставляемые пользователям платные услуги.

3.2. Стоимость платных услуг определяется следующими данными:

- себестоимость услуг;
- рентабельность услуги;
- уровень потребительского спроса на виды услуг;
- срочность выполнения заказа;
- уровень цен на аналогичные услуги в других учреждениях;
- коэффициент текущей инфляции за годовой период, предшествующий дате установления стоимости.

Регулирование цен на услуги осуществляется путем установления фиксированной цены (линейки цен) на год.

3.3. Цены на платные услуги определяются Прейскурантом цен, утвержденным руководителем учреждения. Прейскуранты цен пересматриваются не реже одного раза в год.

3.4. Изменения цен чаще одного раза в год обусловлены:

- изменением конъюнктуры рынка;
- изменение расходов на оказание услуги;
- изменение спроса на услуги.

### **4. Порядок оплаты за услуги. Учет.**

4.1. Источниками финансирования платных услуг являются:

- средства предприятий и организаций
- личные средства граждан

4.2. Все виды платных услуг оплачиваются потребителями на основании Прейскурантов цен, утвержденных уполномоченным лицом, способом, указанным в документе на оказание платных услуг.

4.3. В кассу учреждения наличными денежными средствами оплачиваются следующие услуги:

4.3.1. предоставляемые физическим лицам:

- просмотр кинофильмов
  - посещение культурно-развлекательных мероприятий: концертов, спектаклей, танцевальных вечеров/дискотек, вечеров отдыха, игровых программ, фестивалей, конкурсов, смотров художественной самодеятельности, выставок, ярмарок
  - проведение торжественной церемонии бракосочетания;
  - прокат костюмов;
  - предоставление аппаратуры;
  - посещение творческих объединений;
  - предоставление помещений для проведения выставок, торжественных и развлекательных мероприятий;
  - проведение мастер-классов различных направлений;
- 4.3.2. предоставляемые юридическим лицам
- предоставление помещений для организации ярмарок, выставок;
  - прокат костюмов.

4.4. По безналичному расчету учреждение предоставляет любой вид услуг из перечня, приведенного в Приложении № 1 для юридических и физических лиц.

4.5. При оказании платных услуг с оплатой в кассу учреждения потребителю на руки выдается первичный документ – чек, в соответствии с Законами РФ. Таким документами являются билет, абонемент, чек, выдача которых определяется типом услуг.

4.6. Билет или абонемент выдается дополнительно в случае предоставления культурно - зрелищных услуг по просмотру кинофильмов, посещение культурно-развлекательных мероприятий: концертов, спектаклей, танцевальных вечеров/дискотек, вечеров отдыха, фестивалей, конкурсов, смотров художественной самодеятельности, выставок, театрализованных представлений, игровых программ.

4.7. Абонемент выдается так же в случае оплаты занятий в творческих объединениях.

4.8. На все остальные типы услуг, оплачиваемые наличными средствами в кассу учреждения, выдаются чек и квитанция.

4.9. Получение денежных средств за услуги непосредственно лицами, осуществляющими услугу, не допускается.

4.10. В случае оплаты услуг по безналичному расчету учреждением оформляются акт оказанных услуг и счет-фактура.

4.11. Порядок ведения кассовых операций в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций в МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе».

4.12. Оформление оплаты услуг по безналичному расчету осуществляется в учреждении на основании регламентирующих документов учреждения, договора.

4.13. Учет доходов от платных услуг, оказываемых учреждением по наличному расчету, ведется ежедневно старшим кассиром по форме, указанной в Приложении 2.

4.14. 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.

## **5. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг**

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

5.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

5.5. 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.

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

5.7. Претензии и споры, возникающие в результате оказания платных услуг, разрешаются по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением**

1. организация работы клубных формирований, студий, школ, секций, курсов.
2. организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, концертов, выставок.
3. организация концертов, концертных программ, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, массовых театрализованных праздников и представлений, праздников, торжественных мероприятий, памятных дат, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов, а также спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований в рамках культурно-массовых мероприятий;
4. демонстрация кинофильмов, видео и мультимедийных программ, организация работы кино клубов;
5. организация работы лекториев, литературных гостиных, проведение тематических мероприятий, конференций, семинаров, презентаций, акций, циклов творческих встреч, мастер-классов, творческих лабораторий, других форм культурно - просветительской деятельности;
6. организация досуга различных групп населения в сфере культуры, в том числе, проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, карнавалов, игротек, салонов, балов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
7. осуществление других видов творческой, познавательной и досуговой деятельности по социально-творческим заказам, соответствующим целям учреждения культуры клубного типа;
8. организация и проведение праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, корпоративных мероприятий, мероприятий, посвященных личным праздникам, рекламных и PR – акций, других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
9. организация гастрольной деятельности театров, театральных организаций, цирков, филармоний, консерваторий, планетариев, профессиональных артистов, коллективов и исполнителей, и иных концертных организаций;
10. предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей, иного творческого и технического персонала для массовых, корпоративных, семейных, личных

мероприятий, праздников и торжеств;

11. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

12. организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж, аттракционов;

13. предоставление игровых комнат для детей на время проведения мероприятий для взрослых;

14. предоставление услуг по прокату аудио, видео носителей, звукового, светотехнического, концертного и иного профильного оборудования, спецэффектов, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, бутафории, постижерских принадлежностей, культурного и спортивного инвентаря, мебели и бытовой техники;

15. настройка и ремонт музыкальных инструментов, светотехнического, звукового, концертного и видеооборудования;

16. услуги студии звукозаписи, в том числе по звукозаписи концертных мероприятий, изготовлению копий звукозаписей из фондов учреждения, а также тиражирование аудио-, видео- и DVD-носителей с записями концертов, мероприятий, проводимых учреждением;

17. оказание художественно – оформительских услуг;

18. оказание услуг по экскурсионному и музейному обслуживанию;

19. оказание услуг по распространению и реализации входных билетов и абонементов;

20. изготовление, тиражирование и реализация собственных методических, информационных материалов (пособий, буклетов, программ, афиш, флаеров, постеров, аудио-, видео -, цифровой продукции и т.п.);

21. выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально – множительных услуг;

22. оказание посреднических услуг;

23. реализация сувениров, изделий народных художественных промыслов и ремесел;

24. предоставление в аренду помещений и оборудования, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

25. создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;

26. осуществление реализации списанного имущества юридическим и физическим лицам;

27. иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением культуры «Дворец культуры им. И.И. Лепсе»

Справка о доходах от платных услуг (примерная форма)

дата	кино			мероприятие		помещения		бракосочетание		прокат костюмов/ аппаратуры		мастер-классы		творческие объединения		общая за день	сдано в банк
	название	выручка	за день	название	выручка	организация	выручка	ФИО	выручка	костюмы	выручка	название	выручка	студии	примечание		

Приложение к Положению о платных услугах, предоставляемых муниципальным автономным учреждением культуры «Дворец культуры им. И.И. Лепсе»

Образец договора на оказание услуг

**ДОГОВОР**

на оказание услуг № \_\_\_\_\_

г. о.г. Выкса

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры имени И. И. Лепсе» (МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и

→

(ФИО полностью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению занятий/ мастер-классов, репетиций в следующих клубных формированиях с несовершеннолетним ребенком

Заказчика \_\_\_\_\_ г.р.

(ФИ полностью, дата, месяц и год рождения ребенка),

Наименование клубного формирования	
ФИО руководителя клубного форм-я	
Количество занятий (шт.)	По расписанию

а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги.

1.2. Срок оказания услуг: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

1.3. Оказание услуг по проведению занятий в клубных формированиях осуществляется территории Исполнителя.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Оказывать услуги по организации и проведению занятий в клубных формированиях для ребенка Заказчика в целях развития творческих и иных способностей ребенка путем приобщения его к творчеству и самообразованию.

2.1.2. Обеспечивать качественное проведение занятий в соответствии с Планом клубного формирования и расписанием занятий, мастер-классов и репетиций, утвержденных Исполнителем.

2.1.3. Нести ответственность за ребенка Заказчика в период проведения занятий, мастер-классов, репетиций в клубных формированиях, а также в период проведения творческих отчетов (концертов, выставок, открытых уроков, конкурсов, творческих лабораторий и иных форм) о результатах деятельности клубного формирования, кроме случаев, указанных в п. 2.3.5 настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечить для проведения занятий помещение(-я), соответствующее(-ие) требованиям пожарной безопасности, санитарных норм и правил, рабочее состояние игрового и иного оборудования.

2.1.5. Проведение Исполнителем с ребенком Заказчика инструктажа по технике безопасности поведения на территории Исполнителя и в период проведения занятий, мастер-классов, репетиций, с отметкой о прохождении инструктажа в журнале учета работы и посещения клубного формирования.

2.1.6. Предупреждать Заказчика о независящих от Исполнителя обстоятельствах, которые грозят качеству оказываемых услуг либо создают невозможность их оказания в срок.

2.1.7. Организовывать творческие отчеты (концерты, выставки, открытые мероприятия, конкурсы, творческие лаборатории, мастер-классы и иные формы) по результатам деятельности клубного формирования, в целях демонстрации приобретенных ребенком Заказчика навыков и умений в течение срока действия настоящего Договора.

2.1.8. Сообщать Заказчику по его требованию все сведения о ходе исполнения настоящего Договора, и при необходимости, представлять соответствующие документы (копии документов).

2.1.9. Уведомлять Заказчика о нецелесообразности (невозможности) оказания ребенку Заказчика услуг в объеме, установленном п.1.1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей.

2.1.10. Предупреждать об изменении стоимости услуг путем размещения информации на информационных стендах, но не чаще 1 раза в 6 мес.

2.1.11. Сохранять конфиденциальность информации о Заказчике, полученной при заключении настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Получить вознаграждение в размере, предусмотренном договором.

2.2.2. Самостоятельно определять способы выполнения услуг.

2.2.3. Не допускать ребенка Заказчика до занятий при неоплате услуг в сроки, установленные настоящим Договором.

2.2.4. Потребовать от Заказчика предоставление медицинских документов, подтверждающих отсутствие противопоказаний к занятиям в клубном формировании, в период действия настоящего Договора.

2.2.5. Расторгнуть договор в случае систематических пропусков занятий ребенком Заказчика без уважительных причин.

2.2.6. Вносить изменения в расписание занятий в случае Постановления Правительства РФ о выходных (праздничных) днях, в связи с болезнью руководителя клубного формирования и совпадения времени занятий со временем проведения праздничных мероприятий Исполнителя.

2.2.7. Использовать сделанные во время и между занятиями и на мероприятиях фотографии и видео в информационных материалах Исполнителя, на его сайтах, в социальных сетях, предоставлять средства массовой информации, если запрет на подобное не был письменно предоставлен администрации Исполнителя Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с момента создания творческих материалов.

2.2.8. Оплата услуги не является гарантом участия ребенка Заказчика в концертных программах при отсутствии достаточного уровня мастерства на усмотрение руководителя коллектива.

## **2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. Обеспечивать посещение ребенком занятий, согласно утвержденного расписания, не допуская опозданий на занятия и их пропусков без уважительных причин.

2.3.2. Оплачивать услуги Исполнителя в порядке, в сроки и в размере, установленные настоящим Договором и предъявлять платежный документ руководителю клубного формирования.

2.3.3. При приеме в спортивные и хореографические кружки и секции предоставить в МАУК медицинскую справку об отсутствии у ребенка противопоказаний к занятиям.

2.3.4. При наличии признаков острого или хронического инфекционного и / или кожного заболевания отказаться от посещения занятий. При несоблюдении данного условия Исполнитель вправе отстранить ребенка Заказчика от занятий на время, необходимое для восстановления здоровья.

2.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, безопасности жизнедеятельности и санитарно-гигиенические нормы.

2.3.3. Обеспечить ребенка за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего осуществления Исполнителем творческого процесса, в количестве соответствующим возрасту и потребностям ребенка (форма для занятий, сценические костюмы, канцтовары и т.п.).

2.3.4. Уведомлять руководителя клубного формирования об обстоятельствах отсутствия ребенка на занятиях в связи с его санитарно – курортным лечением в письменной форме не менее чем за 7 дней, а в случае болезни ребенка по контактному телефону, указанному в разделе 10 настоящего Договора.

2.3.5. В период проведения Исполнителем занятий с ребенком в клубных формированиях не покидать территорию Исполнителя и нести ответственность за ребенка в период перерывов между занятиями. За полученные травмы, увечья и иной вред здоровью, полученный ребенком Заказчика не в часы занятий и вне места проведения занятий третьими лицами, Исполнитель ответственности не несет.

2.3.6. Обеспечивать посещение занятий ребенком в сменной обуви, верхнюю одежду сдавать в гардероб.

2.3.7. При обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результат услуг, или иных недостатков в оказываемых услугах, заявлять об этом Исполнителю.

## **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. В течение действия настоящего договора проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Требовать устранения отступлений от договора, ухудшающих результат оказываемых услуг, и иных недостатков в услугах.

2.4.3. Не использовать концертные номера, программные материалы (фонограммы, костюмы, постановки) на площадках не являющихся зоной обслуживания МАУК «ДК им. И.И. Лепсе» без согласования с администрацией Дворца (руководителя коллектива).

2.4.4. Отказаться от исполнения договора в случае несогласия на повышение стоимости услуг, указанной в п.3.1. настоящего договора.

2.4.5. Заказчик дает согласие на обработку персональных данных Исполнителем в целях реализации настоящего Договора.

### **3. Стоимость услуг и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуг (разовое посещение или абонемент) утверждается Приказом директора Учреждения, отражается в Прейскуранте цен, в соответствии с Положением о платных услугах.

3.2. Льгота предоставляется на основании личного заявления Заказчика с приложением копий правоустанавливающих документов, устанавливается приказом директора Учреждения.

3.3. Олата за услуги производится ежемесячно, до 15 числа текущего месяца.

3.4. Заказчик оплачивает занятия 100% авансом. Иные сроки и порядок оплаты устанавливаются на основании личного заявления Заказчика, Приказа директора Учреждения.

3.5. Оплата услуг производится внесением наличных денежных средств в кассу Исполнителя, либо безналичным расчетом по квитанции в отделении банков.

3.6. В случае пропуска занятий ребенком Заказчика по обстоятельствам, указанным в п. 3.10 настоящего Договора, стоимость пропущенных занятий учитывается при оплате в следующем месяце. В остальных случаях оплата производится полностью за месяц по количеству организованных занятий.

3.7. Уважительными причинами пропуска занятий ребенком Заказчика являются:  
- период болезни ребенка (при предъявлении медицинской справки); период санаторно-курортного лечения ребенка (при предоставлении письменного заявления Заказчика, копии документа, подтверждающего санитарно – курортное лечение ребенка в сроки, указанные в п. 2.3.4 настоящего Договора); иное обстоятельство, вызвавшее пропуск более трех занятий на основании заявления Заказчика (отъезд в отпуск);

3.8. Обязательство Заказчика по оплате услуг Исполнителю считается исполненным с момента предоставления подтверждающих документов (кассового чека) руководителю клубного формирования.

3.9. Заказчик вправе сам выбирать форму оплаты.

### **4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик несет ответственность за необеспечение сохранности имущества, в том числе оборудования Исполнителя, используемого в период занятий с ребенком Заказчика.

### **5. Форс-мажор**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение Сторонами своих обязательств.

5.2. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п.5.1, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обязательства.

5.3. Если наступившие обстоятельства, указанные в п.5.1, продолжают действовать более 7-ми дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам исполнения настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

6.2. Для разрешения споров, не урегулированных в процессе переговоров, Стороны устанавливают обязательный претензионный порядок.

6.3. Претензия должна содержать извещение о нарушении условий договора, доказательства такого нарушения, а также требования, которые, по мнению Стороны, предъявляющей претензию, подлежат удовлетворению.

6.4. Сторона, получившая претензию, обязана в течение 10-ти дней со дня получения претензии мотивированным письмом сообщить другой Стороне результаты ее рассмотрения.

6.5. При невозможности разрешения указанных споров и разногласий между Сторонами в претензионном порядке, неполучения ответа на претензию по истечении 10 дней с момента получения претензии, они подлежат рассмотрению в судебном порядке.

### **7. Изменение и расторжение Договора**

7.1. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон.

7.2. В случае непосещения занятий ребенком Заказчика более 2-х месяцев настоящий договор считается автоматически расторгнутым.

7.3. Все дополнения и изменения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и считаются действительными, если они подписаны полномочными представителями обеих сторон и скреплены печатью Исполнителя.

#### 8. Основания прекращения Договора

8.1. До истечения срока действия Договора Заказчик вправе отказаться от его исполнения. При этом сумма предоплаты Заказчику не возвращается.

8.2. До истечения срока действия Договора Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при этом Исполнитель полностью возмещает Заказчику понесенные убытки.

8.3. В связи с расторжением настоящего договора в одностороннем порядке Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о расторжении договора. Настоящий договор считается расторгнутым с момента получения соответствующей Стороной указанного уведомления.

#### 9. Прочие условия

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует по \_\_\_\_\_

9.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.3. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в 3-х-дневный срок с момента изменения реквизитов.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному – для каждой из сторон.

#### 10. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

МАУК «Дворец культуры им. И.И. Лепсе»

Адрес: Нижегородская обл. г. Выкса, ул. Ленина зд. 11

ИНН 5247053854 КПП 524701001

Р/сч 40703810242000000822

Кор/сч 30101810900000000603

Банк ПАО «Сбербанк России» Волго-Вятское ГУ Банка России

БИК 042202603

Контактный телефон руководителя клубного формирования:

Заказчик:

Ф.И.О.:

Адрес места жительства:

Паспорт:

Серия: Номер:

Выдан:

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
Директор / \_\_\_\_\_ /  
МП

\_\_\_\_\_  
Заказчик / \_\_\_\_\_ /