|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МБУ «ГПМЦ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Стефанцова Т.С.  Приказ № 7/1-Р от «01» февраля 2018г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления платных услуг**

**в муниципальном бюджетном учреждении**

**«Городской подростково-молодежный центр»**

**муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым**

**г. Симферополь**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг в муниципальном бюджетном учреждении «Городской подростково-молодежный центр» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБУ «ГПМЦ») разработано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и других федеральных и региональных нормативных правовых актов, и регламентирует порядок предоставления платных услуг в МБУ «ГПМЦ» (далее - Положение), Уставом МБУ «ГПМЦ».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МБУ «ГПМЦ» в части оказания платных услуг.

1.3. Платные услуги предоставляются с целью организации культурного, спортивного досуга детей, подростков и молодежи по месту жительства, привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования оказываемых услуг, расширения материально-технической базы.

1.4. Платные услуги являются частью хозяйственной деятельности МБУ «ГПМЦ» и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом МБУ «ГПМЦ», а также нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность учреждения.

1.5. Потребителю платные услуги оказываются сверх учебных программ. На них разрабатываются дополнительные учебные программы.

1.6. Деятельность по оказанию платных услуг не является предпринимательской деятельностью, и оказываются в целях наиболее полного удовлетворения потребности населения в платных услугах.

1.7. МБУ «ГПМЦ» вправе оказывать платные услуги в соответствии с Уставом, поскольку это служит достижению целей деятельности, для которых создано Учреждение (Раздел 2, п. 2.4 Устава).

**2. Основные понятия, используемые в Положении**

2.1. «Потребитель» - организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие платные услуги для себя или несовершеннолетних граждан, либо получающие платные услуги лично.

2.2. «Исполнитель» - бюджетное учреждение, оказывающие платные услуги потребителю по договору.

2.3. «Платные услуги» - услуги, оказываемые учреждениями населению за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.4. «Договор оказания платных услуг» - документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Потребителя оказать услуги, Потребитель обязуется оплатить эти услуги.

**3. Виды платных услуг**

3.1. В соответствии с Уставом МБУ «ГПМЦ» предоставляет следующие платные услуги:

- организация и проведение театральных, праздничных, концертно-зрелищных и досуговых мероприятий, кино- и видеопоказов, вечеров отдыха, выставок-продаж, творческих конкурсов, а также организация индивидуальных занятий, кружков, секций, студий, семинаров, конференций, видео-, фотосъемок в соответствии с целями деятельности учреждения;

- оказание методических, организационных услуг в подготовке и проведении культурно-досуговых и спортивно-массовых мероприятий;

- предоставление концертных костюмов.

3.2. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основных учебных программ, учебных планов, финансируемых за счет средств бюджета, в соответствии со статусом МБУ «ГПМЦ».

3.3. Платные услуги могут быть как долгосрочными (год), так и краткосрочными (день, месяц, квартал).

3.4.Исполнитель обязан обеспечить оказание платных   
услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг (далее - договор).

**4. Порядок оказания платных услуг**

4.1. Платные услуги оказываются потребителю на добровольной основе.

4.2. Платные услуги, предоставляемые исполнителем, отражены в Уставе и оформляются Договором на оказание платных услуг (Приложение № 1, № 2)

4.3. Исполнитель для оказания платных услуг обязан:

- издать приказы об организации платных услуг в учреждении, в которых определяются: ответственность и круг обязанностей лиц, состав участников, организация работы по предоставлению платных услуг (расписание занятий, график работы), привлекаемые сотрудники; - оформить трудовые отношения с работниками, занятыми в предоставлении платных услуг;

- утвердить калькуляцию, план финансово-хозяйственной деятельности, тарификацию, правила оказания услуг (Приложение № 3); - до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, а также довести до потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.3.1. Наименование и место нахождения (юридический адрес) исполнителя;

4.3.2. Перечень услуг, стоимость которых включена в оплату по договору;

4.3.3. Стоимость услуг, а также порядок их оплаты;

4.3.4. Порядок приема и требования к занимающимся;

4.3.5. Предельную наполняемость групп.

**5. Порядок заключения договоров**

5.1. Учреждение оказывает платные услуги только после заключения договора об оказании платных услуг.

5.2. Договор на оказание платных услуг заключается в письменной или устной форме и должен содержать следующие сведения:

5.2.1. Наименование Учреждения и его юридический адрес;

5.2.2. Фамилия, имя, отчество и адрес потребителя;

5.2.3. Сроки оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

5.2.4. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;

5.2.5. Должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

5.3. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Потребителя.

5.4. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре.

**6. Порядок оформления, оплаты и учёта платных услуг.**

6.1. Предоставление платных услуг оформляется договором с потребителями, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчётов, права, обязанности и ответственность сторон.

6.2. На оказание каждой услуги составляется калькуляция расходов в расчете на одного получателя этой услуги.

6.3. Цены на платные услуги, предоставляемые потребителям за плату, устанавливаются на основании Постановления Администрации города Симферополя.

6.4. Тариф на услуги может изменяться в связи с изменением минимального размера оплаты труда,   при росте цен в связи с инфляционным процессом, увеличением затрат на реализацию программ  (содержание материально-технической базы, обеспечение учебного процесса и т.д.). Обо всех изменениях стоимости обучения потребителя информируют в соответствии с условиями договора. 6.5.Оплата за платные услуги может производиться по безналичному расчету в соответствии с заключенным договором и выставленным счетом или за наличный расчет. 6.5.1. При безналичном способе оплаты порядок и процедура оплаты определяется в соответствии с договором. 6.5.2.При наличном способе оплаты приказом директора определяется лицо, ответственное за ведение данных финансовых операций. Лицо, ответственное за получение платы за оказанные услуги наличными, ведет журнал учета полученных средств (Приложение № 4), выдает потребителю приходный кассовый ордер, расписку в получении залоговой суммы (Приложение № 5), ведет книгу приходных кассовых ордеров и еженедельно сдает денежные средства на счет учреждения. 6.6.Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений молодежи, спорта и туризма» (далее - МКУ ЦБУМСТ) Администрации города Симферополя ведет статистический и бухгалтерский учёт результатов платных услуг, составляет требуемую отчётность и предоставляет её в порядке и в сроки, установленные законом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и органами местного самоуправления. 6.7. Контроль за своевременностью поступления платы за услуги осуществляет лицо, определенное приказом директора МБУ «ГПМЦ».

**7. Использование доходов от оказания платных услуг**

7.1. Средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счёте МБУ «ГПМЦ» и находятся в полном распоряжении учреждения. 7.2.Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются учреждением по своему усмотрению, в соответствии с ПФХД и расходов на возмещение затрат по обеспечению организации платной услуги, на развитие и совершенствование МБУ «ГПМЦ», в том числе:

- на заработную плату работникам, занятым в сфере платных услуг;

- на надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты работникам, занятым в сфере платных услуг;

- осуществление работ по содержанию имущества МБУ « ГПМЦ» (в том числе при необходимости ремонтных работ);

- приобретение расходных материалов для обеспечения условий оказания платной услуги;

- расходы на оплату договорных услуг в том числе: услуги связи,   услуги интернет связи; транспортные услуги; услуги по техническому обслуживанию установок пожарной сигнализации;

- на оплату коммунальных услуг;

- на приобретение учебных пособий и учебно-методической литературы;

- на приобретение канцтоваров и расходных материалов;

- на улучшение материально-технической базы учреждения (мебель, наглядные пособия, оборудование и т.д.);

- на оплату повышения квалификации работников учреждения и командировки;

- на оплату за участие в конкурсах и фестивалях;

- на организацию экскурсий и культурно-массовых и других мероприятий для воспитанников МБУ «ГПМЦ»;

- на приобретение учебных программ, журналов учета работы кружков, бланков, дипломов;

- расходы по рекламе;

- на другие цели.

7.3. Учет платных услуг ведется в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, стоящих на бюджете.

7.4. Денежные средства, полученные от предоставления учреждением платных услуг в полном объеме учитываются в плане ПФХД.

7.5. Спонсорские средства, полученные целевыми назначениями, расходуются в соответствии с обозначенной целью. 7.6. Спонсорские средства, полученные учреждением без указания цели расходов, расходуются учреждением по своему усмотрению.

**8 Обязанности и права исполнителя и потребителя**

8.1. Исполнитель обязан:

8.1.1. Оказывать платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом после предъявления документа об оплате;

8.1.2. Создать условия для организации и проведения платных услуг, гарантирующих охрану и укрепление здоровья занимающихся (Приложение № 6);

8.1.3. Разработать служебные инструкции, регламентирующие вопросы охраны жизни и здоровья занимающихся, техники безопасности, статус работников, меру их ответственности;

8.1.4. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием.

8.2. Потребитель обязан:

8.2.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка, технику безопасности в период проведения занятий и пребывания в учреждении;

8.2.2. Своевременно производить оплату платных услуг через отделение банка или кассу исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные договором;

8.2.3. Предъявлять документ об оплате при посещении занятий;

8.2.4. Своевременно уведомить исполнителя о наличии уважительной причины (болезни) для переноса сроков выполнения услуг с последующим предоставлением подтверждающих документов.

8.3. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию платных услуг или если во время оказания платных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае просрочки оказания платных услуг потребитель вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;

- расторгнуть договор.

**9. Заключительные положения**

10.1. Ответственность за организацию и качество предоставляемых платных услуг в МБУ «ГПМЦ» несет руководитель учреждения.

10.2. Претензии и споры, возникающие между потребителем услуги и исполнителем, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.