

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК г. Москвы  
"Центр "ИНТЕГРАЦИЯ"  
от 31.08 2016 г. № 54а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**  
Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы  
"Центр социокультурных программ "ИНТЕГРАЦИЯ"

город Москва  
2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (далее – Положение) определяет порядок оказания платных услуг и условия предоставления льгот физическим и юридическим лицам Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Центр социокультурных программ "ИНТЕГРАЦИЯ" (далее – Учреждение) для достижения целей, определенных Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, "Основами законодательства Российской Федерации о культуре", утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1, Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", Приказом Департамента культуры города Москвы от 27.11.2015 N 1042 "Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ)", иными нормативно-правовыми актами Департамента культуры города Москвы, а также Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерения заказать или приобрести услугу у Учреждения.

Учреждение – Исполнитель, который выполняет работы или оказывает услуги в рамках заключенного договора с Заказчиком.

Платная услуга – это результат деятельности Учреждения, направленный на удовлетворение определенной потребности Заказчика за определенную стоимость.

Льгота – преимущества, дополнительные права, предоставляемые отдельным категориям граждан. Преимущества имеют форму полного или частичного освобождения от внесения платежей за платную услугу, оказываемую Учреждением.

Скидка – сумма, на которую снижается стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением.

1.4. Предоставление платных услуг в Учреждении направлено на более полное удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях на привлечение дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширения материально-технической базы и материального поощрения работников Учреждения.

1.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.6. Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета, и осуществляются за счет внебюджетных средств.

1.7. Оказание платных услуг Учреждением является частью хозяйственной деятельности и регулируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Москвы, Уставом Учреждения.

1.8. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг не должна приводить к снижению объема и качества услуг, оказываемых в рамках основной деятельности Учреждения.

1.9. Перечень и стоимость платных услуг (товаров, работ) составляется с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения, и должен соответствовать Уставу Учреждения.

1.10. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящем Положении (в том числе, налогообложения, лицензирования, сертификации, учета и отчетности и прочее), Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является многопрофильным учреждением культуры, основу деятельности которого составляет организация досуга и предоставление населению разнообразных услуг в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения.

2.2. Целями деятельности Учреждения по оказанию платных услуг являются:

- удовлетворение культурных запросов и духовных потребностей, реализация творческого потенциала населения, а также условий, способствующих развитию творческой активности, инициативы, просвещению, социально-культурной адаптации и самореализации личности;

- культурное обслуживание населения посредством концертной, выставочной и других просветительских форм деятельности;

- создание условий в проведении досугового времени различным группам населения, в том числе людям с ограниченными возможностями здоровья;

- внедрение новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;

- повышение уровня оплаты труда работников;

- совершенствование материально -технической базы Учреждения.

2.3. Виды деятельности осуществляются в соответствии с Уставом Учреждения.

### 3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

3.1. Стоимость платных услуг утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.2. Цена на платные услуги должна обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, при этом стоимость определена путем составления калькуляции на платные услуги.

3.3. При необходимости Учреждение может корректировать установленные цены на платные услуги в следующих случаях:

- изменение суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменение объемов реализации платных услуг;
- изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- увеличение потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации.

3.4. При оказании платных услуг Заказчики должны быть обеспечены своевременной, доступной и достоверной информацией содержащей следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- перечень платных услуг с указанием их стоимости;
- условия предоставления платных услуг;
- категории граждан, которым предоставляются льготы при оказании им платных услуг;
- а также информацией о товарах, работах, услугах, обеспечивающей возможность правильного и рационального выбора.

3.5. Информация о перечне и размере взимаемой платы за оказание Учреждением гражданам и юридическим лицам платных услуг подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.6. Платные услуги осуществляются Учреждением путем оформления договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с организациями, предприятиями, объединениями различных форм собственности или непосредственно с гражданами.

3.7. Договор регламентирует условия, сроки получения конкретной услуги, ее стоимость, порядок расчетов, права, обязанности, ответственность сторон и другие условия.

3.8. Заказчик обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем.

3.9. При предоставлении однократных (разовых) платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек или квитанция приходного кассового ордера, подтверждающие поступление денег на счет Учреждения с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

3.10. Платные услуги предоставляются только после полной оплаты их стоимости.

3.11. При оплате разового или пробного занятия его необходимо посетить в течение 10 (десяти) календарных дней с момента оплаты. Если занятие не посетили в течение указанного срока или не предупредили администрацию Учреждения о невозможности его посетить по какой-либо причине, то услуга считается оказанной качественно и в полном объеме.

3.12. Общая и ежемесячная стоимость услуг культурно-досуговых формирований определяется исходя из стоимости одного занятия при оплате полного календарного месяца, срока и количества занятий в соответствующем месяце с учетом праздничных дней, из расчета количества занятий в неделю.

3.13. При оплате услуг денежные средства обмену и возврату не подлежат.

3.14. В случае отмены мероприятия или реорганизации, ликвидации культурно-досугового формирования, Учреждение предлагает восполнить отмененные им мероприятие или культурно-досуговое формирование в замен на другое, а в случае отказа, предложенных на замену услуг, осуществляет возврат денежных средств на основании письменного заявления на имя руководителя Учреждения с указанием банковских реквизитов.

#### 4. МЕХАНИЗМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ

4.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для отдельных категорий граждан.

4.2. Перечень льгот отдельным категориям граждан на платные услуги и их размер устанавливается приказом руководителя Учреждения и подлежит согласованию с учредителем Учреждения.

4.3. Льгота распространяется на Заказчика платных услуг, посещающих платные культурно-досуговые формирования и мероприятия, которые проводит Учреждение.

4.4. Льгота не распространяется на разовые и пробные занятия в культурно-досуговом формировании.

4.5. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется после предоставления необходимых документов, представляемых для зачисления на льготные места в ГБУК г. Москвы "Центр "ИНТЕГРАЦИЯ" согласно Приложению 1 к Положению.

4.6. Порядок и условие предоставления льгот при посещении культурно-досуговых формирований, работающих на платной основе, осуществляется с соблюдением следующих условий:

4.6.1. На индивидуальные занятия и с наполняемостью менее 8 человек в культурно-досуговом формировании льгота не предусмотрена.

4.6.2. С наполняемостью от 8 до 18 человек – предоставляется только 1 (одно) льготное место не зависимо от размера скидки.

4.6.3. С наполняемостью от 18 до 30 человек – предоставляется только 2 (два) льготных места не зависимо от размера скидки.

4.7. При посещении платных мероприятий организованных через реализацию входных билетов предоставляется только 2 (два) льготных места не зависимо от количества участников мероприятия и размера скидки.

4.8. Одновременно может быть применена только одна льгота по определенной категории граждан. При наличии права на скидку по нескольким основаниям, Заказчику предоставляется одна скидка на выбор. Скидки на предоставление льгот не суммируются.

4.9. Порядок получения льготного места происходит в соответствии с Приложением №2 к Положению.

## 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И РАСХОДОВАНИЯ ДОХОДОВ ОТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Оплата услуг, предоставляемых Учреждением, производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

5.2. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету отдельно от основной деятельности.

5.3. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению платных услуг осуществляется работниками бухгалтерии Учреждения, которая несет ответственность за их правильность и законность.

5.4. Средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, находятся в полном распоряжении Учреждения и расходуются им по своему усмотрению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.5. Руководитель учреждения имеет право направлять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оплату труда руководителей культурно-досуговых формирований. Оставшиеся средства, после выплаты заработной платы, налоговых платежей и обязательных перечислений в фонды, направляются на оплату материальных затрат, коммунальных услуг, развитие Учреждения, в том числе на выплаты стимулирующего характера.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции руководитель Учреждения, а в части правильности взимания платы – главный бухгалтер Учреждения.

6.2. Ответственность за правильность порядка учета и расходования доходов, полученных от оказания платных услуг, несет руководитель и главный бухгалтер Учреждения.

6.3. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи настоящего Положения, если эти дополнения и изменения не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.

6.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и принимается на неопределенный срок до внесения в него изменений и дополнений или до принятия нового положения.

6.5. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:  
Приложение № 1 – Перечень документов, необходимых для получения льгот.  
Приложение № 2 – Порядок предоставления льготных мест.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТ**

**1. ДЕТИ-СИРОТЫ И ДЕТИ, ОСТАВШИЕСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ПЕРЕДАННЫЕ В СЕМЬЮ ГРАЖДАН ПОД ОПЕКУ, В ПРИЕМНУЮ СЕМЬЮ:**

Дети-сироты – это лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли родители.

Дети, оставшиеся без попечения родителей – лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей в связи с отсутствием родителей или лишением их родительских прав, ограничением их в родительских правах, признанием родителей недееспособными и в иных случаях признания ребенка оставшимся без попечения родителей в установленном законом порядке.

Для зачисления ребенка данной категории на льготное место представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

в) Копии свидетельств о смерти обоих или единственного родителя (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).

или

Копия решения (выписки из решения) органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг)

или

Копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг)

или

Копия договора о передаче ребенка на патронатное воспитание (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).



## 2. УЧАСТНИКИ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И ПРИРАВНЕННЫЕ К НИМ КАТЕГОРИИ, ВЕТЕРАНЫ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ:

Для зачисления участников Великой отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий на льготное место представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия удостоверения ветерана великой отечественной войны (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

или

Копия удостоверения ветерана боевых действий (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

или

Копия удостоверения ветерана, выдаваемого лицам, для которых в соответствии с федеральным законом "о ветеранах" установлены звания "ветеран военной службы" и "ветеран труда" (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).

## 3. ИНВАЛИДЫ I, II, III групп

Инвалиды – признанные инвалидами лица (в возрасте от 18 и старше лет), которым установлена I, II или III группа инвалидности.

Для зачисления на льготное место граждане данной категории представляют следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).

## 4. ПЕНСИОНЕРЫ

Пенсионер – это неработающее лицо, получающее страховую пенсию по старости, мужчины, достигшие возраста 60 лет, и женщины, достигшие возраста 55 лет.

Для зачисления пенсионеров на льготное место представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия документа, подтверждающий получение гражданином трудовой пенсии по старости (пенсионное удостоверение) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

в) Копия трудовой книжки с отсутствием в ней актуальной записи о приеме на работу (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).

или

Копия справки из органа занятости населения или налоговой инспекции, или пенсионного фонда, которая будет подтверждать отсутствие работы (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг).

## 5. ДЕТИ В ТРУДНОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации – дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети - жертвы насилия; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Для получения льготы категории дети в трудной жизненной ситуации представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг)

или

копия документа, удостоверяющий личность ребенка в возрасте от 14 до 18 лет (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

в) Документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

№	Категория детей	Документ, подтверждающий категорию
---	-----------------	------------------------------------

1	Дети-инвалиды – признанные инвалидами лица в возрасте до 18 лет, которым установлена категория "ребенок-инвалид" (группа инвалидности не устанавливается)	Копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности.
2	Дети с ограниченными возможностями здоровья – дети, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;	Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка
3	Дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий	Справки из соответствующих органов, подтверждающие факт случаев, относящиеся к указанной категории детей
4	Дети, проживающие в малоимущих семьях	Справка от социальной защиты населения, подтверждающая малообеспеченность семьи.
5	Для детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.	Копия документа органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
6	Дети - жертвы насилия	Копия документа органов внутренних дел, подтверждающий, что в отношении ребенка было совершено преступление, повлекшее причинение вреда его здоровью
7	Дети одиноких родителей	Копия свидетельства о рождении ребенка, в котором в графе "Отец" стоит прочерк; Копия свидетельства о смерти одного из родителей; Справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что в свидетельстве о рождении ребенка сведения об отце занесены со слов матери; Копия свидетельства о расторжении брака; Копия решения суда о расторжении

		брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу.
8	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Копия удостоверения беженца или вынужденного переселенца

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг.

## 6. МНОГОДЕТНЫЕ СЕМЬИ

Многодетная семья – семья, в которой родились и (или) воспитываются трое и более детей (в том числе усыновленные, а также пасынки и падчерицы) в возрасте до 16 лет, а также в возрасте до 18 лет, если они обучаются в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы.

Для зачисления ребенка из многодетной семьи на льготное место представляются следующие документы:

а) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ) (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

б) Копия свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением подлинника, после сверки подлинник возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг);

в) Копия Удостоверения многодетной семьи.

Все документы предоставляются с подлинниками, после сверки подлинники возвращается заявителю, копия хранится в Учреждении с договором об оказании услуг.

Приложение № 2  
к Положению о порядке оказания  
платных услуг ГБУК г. Москвы  
"Центр "ИНТЕГРАЦИЯ"

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ЛЬГОТНЫХ МЕСТ**

1. Льготные места предоставляются с нижеследующим порядком:

1.1. Внеочередное право на льготное место имеют:

– Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

– Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории ветеранов боевых действий;

1.2. Первоочередное право приема на льготное место имеют:

– Инвалиды всех групп. Основанием для приема является справка бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности на срок действия справки.

1.3. Преимущественное право приема на льготное место имеют:

– Дети из многодетных семей. Основанием для приема является удостоверение многодетной семьи или свидетельства о рождении троих и более детей в семье;

– Дети, находящиеся в социально неблагополучных семьях, в трудной жизненной ситуации Основанием для приема является документ, подтверждающий принадлежность ребенка к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– Пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение;

– Дети одиноких родителей. Основанием является отсутствие в свидетельстве о рождении записи об отце или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери, свидетельство о потере одного родителя;

– Дети военнослужащих, проходящих службу по призыву. Основанием является справка из военного комиссариата;

– Дети из малообеспеченных семей всех категорий. Основанием является справка из соответствующих органов.