

1.2 Платные услуги это услуги, оказываемые Учреждением в рамках своей основной деятельности, а также иной приносящей доход деятельности. Примерный перечень платных услуг Учреждения устанавливается настоящим Положением (Приложение № 1).

1.3 Заказчик – гражданин, имеющий намерение заказать либо заказывающий платные услуги учреждения для себя или иного гражданина (потребителя), либо получающий эти услуги лично.

1.4 Исполнитель – Муниципальное автономное учреждение культуры «Муниципальный театр балета «Щелкунчик» города Екатеринбурга» – Учреждение, оказывающее платные услуги в области культурной деятельности.

1.5 Цена на платные услуги – это сумма денежных средств, которую уплачивает Заказчик за предоставляемую исполнителем услугу.

1.6 К денежным средствам, получаемым от оказания платных услуг, относятся все денежные суммы, получаемые Учреждением сверх бюджетного финансирования, от приносящей доход деятельности, если весь доход служит целям развития и совершенствования учреждения.

Раздел 2.

Организация оказания платных услуг в Муниципальном автономном учреждении культуры «Муниципальный театр балета «Щелкунчик» города Екатеринбурга»

2.1 При организации, приносящей доход деятельности, Учреждение:

- формирует перечень платных услуг в соответствии с Уставом Учреждения;
- составляет смету доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности, в разрезе источников формирования доходов;
- самостоятельно планирует смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности Учреждения и предоставляет ее для утверждения Начальнику Управления культуры в установленные сроки;
- разрабатывает и устанавливает приказом Учреждения соответствующий тариф (цену) на основе калькуляции по каждому виду платных услуг.

2.2 Учреждение при организации платных услуг:

- изучает потребности населения муниципального образования «город Екатеринбург» в платных услугах Учреждения;
- определяет и создает условия для предоставления платных услуг;
- заключает договор с Заказчиком услуг на оказание платных услуг, либо оформляет иной документ, которым регламентируются вид оказываемых услуг, стоимость услуг (тариф), условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон;
- ведет статистический и бухгалтерский учет результатов предоставляемых платных услуг в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете;
- осуществляет контроль за качеством оказываемых услуг;
- оповещает население об оказываемых услугах через средства массовой информации;
- оформляет стенды с информацией о местонахождении Учреждения (месте его государственной регистрации) и режиме работы, перечне своих платных услуг, включая сведения о льготах, стоимости (тарифе) платных услуг, об условиях предоставления платных услуг.

2.3 Заказчик вправе:

- расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных услуг или иные существенные отступления от условий договора;

– потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания Учреждением услуг, а также в связи с недостатками оказанных услуг.

Раздел 3.

Методика формирования тарифов (цен) на платные услуги. Порядок их оплаты. Направления использования доходов.

3.1 Тарифы (цены), взимаемые за оказание платной услуги, включая цены на входные билеты, устанавливаются самостоятельно Учреждением на основании данного Положения по согласованию с Управлением культуры.

3.2 При организации платных услуг Учреждение устанавливает льготы для отдельных категорий населения по согласованию с Управлением культуры (Приложение №2, №3).

3.3 Цены (тарифы) на платные услуги рассчитываются на основе экономической обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования основной деятельности и материальной базы Учреждения.

3.4 При формировании себестоимости платной услуги в расчете используются следующие виды затрат:

– прямые затраты - затраты, непосредственно связанные с платной услугой и потребляемые в процессе ее оказания;

– косвенные затраты - затраты, которые необходимы как для обеспечения деятельности Учреждения в целом, так и для оказания конкретной платной услуги, но не потребляемые непосредственно в процессе оказания платной услуги.

3.5 В расчет себестоимости платной услуги включаются затраты согласно ниже следующему перечню:

- оплата труда и начисления на оплату труда;
- приобретение услуг: связи, транспортных, коммунальных, по содержанию имущества, арендной платы за пользование имуществом и прочих услуг;
- прочие расходы;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости используемых материальных запасов, необходимых для оказания платных услуг.

3.6 При формировании цены (тарифа) платной услуги в расчет себестоимости услуги включаются затраты на оказание услуги согласно пункта 3.5 Раздела 3 и относящиеся к текущему финансовому году. Цена (тариф) платной услуги устанавливается при условии полного возмещения затрат Учреждения.

3.7 Денежные средства от предоставляемых платных услуг вносятся Заказчиками услуг как непосредственно в кассу Учреждения с применением контрольно-кассовых машин или бланков строгой отчетности, так и по безналичному расчету через банковские учреждения.

3.8 Учитывая специфику спроса на различные виды платных услуг, его неравномерность во времени, Учреждение может устанавливать различные цены (тарифы) на одну и ту же услугу (ценовая дискриминация) в зависимости от изменения спроса. Применение пониженной цены допустимо, если предполагается, что экономический эффект достигается за счет привлечения большего числа Заказчиков, оказания услуги в группе, дотирование менее престижных видов услуг с одновременным перераспределением разницы в ценах за счет повышения цены на услуги, пользующиеся спросом.

Раздел 4. Заключительные положения

4.1 Ответственность за организацию и качество платных услуг в Учреждении несет руководитель.

4.2 Претензии и споры, возникающие между Заказчиком услуги и Исполнителем (Учреждением), разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3 Контроль за организацией платных услуг, использованием доходов от них осуществляет Управление культуры Администрации города Екатеринбурга.

**Муниципальное автономное учреждение культуры
«Муниципальный театр балета «Щелкунчик» города Екатеринбурга»**

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Основные виды деятельности:

- 1) создание спектаклей;
- 2) организация показа спектаклей;
- 3) показ спектаклей (театральных постановок);
- 4) организация мероприятий;
- 5) предоставление консультационных и методических услуг;
- 6) административное обеспечение деятельности организаций;
- 7) реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 8) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными, приносящими доход:

- 1) создание экспериментальных творческих лабораторий;
- 2) проведение презентаций новых театральных явлений (коллективов, персоналий, самостоятельных актерских работ и дебютов), проводимых самостоятельно или силами приглашенных специалистов, коллективов и исполнителей;
- 3) организация различных абонементных программ для всех категорий населения;
- 4) использование сетевой формы реализации образовательных программ;
- 5) организация музейных экспозиций и галерей;
- 6) создание и разработка для собственных нужд и по заказу третьих лиц креативных идей, литературных текстов, либретто, эскизов и макетов костюмов, декораций, фонограмм, аудио- и видеоматериалов;
- 7) изготовление костюмов, декораций, бутафории, предметов художественного оформления спектаклей, концертов, представлений для собственных нужд и по заказу третьих лиц;
- 8) предоставление сценических, постановочных услуг и средств для показа спектаклей (костюмов, обуви, оборудования, реквизита, бутафории, гримерных, постижерских и иных принадлежностей) другим организациям;
- 9) проведение маркетинговых исследований и услуг в сфере рекламы, нацеленных на привлечение клиентов;
- 10) организация любительских клубов, студий и объединений;
- 11) осуществление издательской деятельности в различных формах (печатная, электронная или звуковая, в информационно-коммуникационной сети Интернет, в виде мультимедийных продуктов, например справочников на CD-ROM и т.д.);
- 12) изготовление и реализация сувенирной и рекламной продукции, книг, театральных периодических изданий, аудио-, видеозаписей театральных спектаклей и концертных номеров;
- 13) создание видеотеки;
- 14) организация детских игровых комнат (площадок);
- 15) использование инфраструктуры Учреждения, концертного и репетиционных залов, других помещений, в том числе по заказам организаций и предприятий;
- 16) организация общественного питания;
- 17) оказание услуг по организации автостоянки.

**Муниципальное автономное учреждение культуры «Муниципальный театр балета
«Щелкунчик» города Екатеринбурга»**

**ПЕРЕЧЕНЬ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ
ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

№	Категория	Размер льготы	Перечень документов, необходимых для предоставления льготы
1	Дети-сироты	100%	1. Заявление на имя директора. 2. Копия свидетельства о рождении ребенка. 3. Распоряжение о передаче несовершеннолетнего на воспитание в семью (под опеку), копия, и/или Приказ об установлении опеки над несовершеннолетним.
2	Дети из многодетных малоимущих семей	50%	1. Заявление на имя директора. 2. Копия свидетельства о рождении ребенка. 3. Удостоверение многодетной семьи (копия). 4. Справка из Управления социальной политики, подтверждающая получение ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Свердловской области №204-ОЗ от 14.12.2004 «О ежемесячном пособии на ребенка».

– Решение о предоставлении льгот принимается комиссией в составе представителей административного персонала и педагогического совета, утверждаемой приказом директора.

– Комиссия собирается в начале учебного года, а также рассматривает документы на предоставление льготы по мере их поступления в течение учебного года (но не чаще, чем 1 раз в месяц).

– Заявления и документы на предоставление льготы принимаются в учебную часть.

– Льгота предоставляется с 1-го числа следующего после предоставления документов месяца до конца учебного года и пересматривается комиссией в начале каждого последующего учебного года, после предоставления соответствующих документов.

**Муниципальное автономное учреждение культуры «Муниципальный театр балета
«Щелкунчик» города Екатеринбурга»**

**ПЕРЕЧЕНЬ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ И СКИДОК ПО
ОПЛАТЕ ПОСЕЩЕНИЙ СПЕКТАКЛЕЙ И МЕРОПРИЯТИЙ**

№	Категория	Размер льготы (скидки)	Условия предоставления льготы (скидки)
1	Групповая заявка	От 10% до 50%	По групповым заявкам (не менее 10 билетов) Скидка назначается с учетом спроса на спектакль (мероприятие), сложности и масштаба спектакля (мероприятия), продолжительности, профессионального уровня участников спектакля (мероприятия).
2	Рекламная	От 10% до 50%	Участникам рекламных акций Участникам «Клуба любимого зрителя»; Корпоративным клиентам; Скидка назначается с учетом спроса на спектакль (мероприятие), сложности и масштаба спектакля (мероприятия), продолжительности, профессионального уровня участников спектакля (мероприятия).
3	Единая социальная карта	10%	Держателям единой социальной карты
4	Социальное сотрудничество	От 50 до 100%	Для организаций: <ul style="list-style-type: none"> • Наличие договора о социальном сотрудничестве. • Письменное обращение на имя директора. (рассмотрение вопроса происходит в течение 1 месяца)
5	Социальная (участники ВОВ, участники боевых действий, многодетные малоимущие семьи, дети-сироты)	От 20% до 100%	Для частного лица: при предъявлении документа, подтверждающего статус.
6	Социальная 1 (люди с инвалидностью)	От 20% до 100%	Для частного лица: при предъявлении документа, подтверждающего статус.

– Решение о предоставлении льготы (скидки) принимается индивидуально по каждому конкретному спектаклю (мероприятию) и утверждается приказом директора или заместителя директора, уполномоченного устанавливать скидки и льготы.