

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ КСДЦ «Ершовское»
от 27.08.2020 № 158

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и расходования средств, полученных от предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и расходования средств, полученных от предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 01.04.2020), Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от 22.10.2019 г. №1161 «Об утверждении Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области», Уставом Муниципального бюджетного учреждения Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Одинцовского городского округа Московской области.

1.2. Действие Положения распространяется на Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское» (далее - Учреждение), которое оказывает платные услуги и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.3. Учреждение имеет право оказывать платные услуги и иную приносящую доход деятельность, если это предусмотрено уставом Учреждения и служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения в области культуры, создания возможности для организации досуга по месту жительства.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

- исполнитель услуги – муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское» (далее - Учреждения);

- потребитель услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законным представителем которых оно является, либо получающее услуги лично;

- основная деятельность - деятельность Учреждения, отнесенная Уставом к основным видам деятельности, и на которую учредителем утверждается муниципальное задание.

1.6. Настоящее Положение устанавливает:

- требования, предъявляемые к Учреждениям при оказании платных услуг;

- порядок расчетов потребителей за предоставленные платные услуги;

- порядок учета и распределения средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

1.7. Под платными услугами понимаются услуги, оказываемые Учреждением на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами в соответствии с основными и иными видами деятельности, отраженными в уставе Учреждения.

1.8. К платным услугам (далее – Платная услуга) Учреждения относятся:

- услуги (работы), оказываемые Учреждением сверх утвержденного муниципального задания, соответствующие уставной деятельности и оказываемые в рамках основной деятельности;

- услуги, оказываемые в рамках иной, приносящей доход деятельности, не являющейся основным видом деятельности, осуществляемой Учреждением лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующей указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах Учреждения.

1.9. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения на добровольной основе и за счет средств граждан, либо организаций и не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора учреждения.

2. Организация предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности

2.1. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства, в том числе за счёт предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности в соответствии с уставом Учреждения.

2.2. Учреждение должно обладать соответствующей материально-технической базой, способствующей созданию условий для качественного предоставления платных услуг без ущерба для основной деятельности.

2.3. Учреждение самостоятельно определяет возможность и объём оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности, исходя из наличия материальных и трудовых ресурсов, спроса на соответствующие услуги и иных факторов, формирует перечень оказываемых им платных услуг, размер платы за услуги.

2.4. Учреждение оказывает платные услуги и иную приносящую доход деятельность в соответствии с п.1.1 настоящего Положения, локальными актами Учреждения, Прейскурантом цен на платные услуги, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

2.5. Для оказания платных услуг в Учреждении должны быть разработаны и приняты следующие локальные акты:

2.5.1. Приказ директора Учреждения с указанием перечня и стоимости платных услуг, коэффициенты дискриминации цен по каждому виду услуг; расчёт калькуляции себестоимости платных услуг, коэффициенты косвенных расходов;

2.5.2. Штатное расписание за счёт внебюджетных источников;

2.5.3. Положение об оплате труда работников Учреждения (включающим стимулирующие выплаты и премирование) за счёт внебюджетных источников.

2.6. Распоряжаться имуществом Учреждение может в соответствии с Уставом Учреждения и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.7. Руководство деятельностью учреждения по оказанию платных услуг и иной приносящей доход деятельности осуществляет директор учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за организацию приносящей доход деятельности, качество оказания платных услуг в Учреждении.

3. Порядок предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности

3.1. Учреждению для предоставления платных услуг необходимо:

3.1.1. Изучить спрос на платные услуги и определить предполагаемый контингент Потребителей;

3.1.2. Разработать и утвердить по каждому виду платных услуг программу, расписание занятий, отвечающие возрастным и индивидуальным особенностям Потребителя, и не наносящие ущерба основной деятельности Учреждения, осуществляемой в рамках выполнения муниципального задания. В отдельных случаях по желанию Потребителя, с учетом его возможностей и способностей, может быть разработан индивидуальный план;

3.1.3. Определить требования к предоставлению Потребителем документов, необходимых при оказании платных услуг: заявления Потребителя, документа, удостоверяющего личность Потребителя. В случае если Потребитель не достиг возраста 18 лет, заявление от его имени подает родитель (законный представитель);

3.1.4. Произвести расчет месячного размера оплаты услуги, исходя из

количества часов, утвержденных цен (тарифов) стоимости платных услуг;

3.1.5. Получить необходимые документы от Потребителя, желающего получить платные услуги, и заключить с ним письменный договор на оказание платных услуг (далее - договор);

3.1.6. Издать приказ об организации оказания конкретных видов платных услуг, в том числе о кадровом составе работников, занятых предоставлением этих услуг, назначении должностных лиц, ответственных за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций, определении помещений для занятий, об установлении других условий и критериев - по усмотрению учреждения;

3.1.7. Оформить срочные трудовые договоры с работниками Учреждения, выразившими желание в свободное от основной работы время выполнять обязанности по предоставлению платных услуг. Для оказания платных услуг Исполнитель может привлекать специалистов из других организаций путем заключения гражданско-правовых договоров с оплатой за счет средств, получаемых от оказания платных услуг;

3.1.8. Организовать отдельный учет рабочего времени работников, ведущих основную деятельность за счет средств соответствующего бюджета, и работников, оказывающих платные услуги;

3.1.9. Организовать отдельный учет материальных затрат, связанных с основной деятельностью, осуществляемой за счет средств соответствующего бюджета, и материальных затрат, связанных с оказанием платных услуг.

3.2. Учреждение обязано обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

- о режиме работы Учреждения;
- о видах муниципальных услуг, оказываемых бесплатно;
- об условиях предоставления и получения бесплатных услуг;
- о перечне видов платных услуг с указанием их стоимости;
- о льготах для отдельных категорий граждан;
- сведения об учредителе;
- о персональном составе работников, непосредственно связанных с оказанием платных услуг, с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о примерной форме договора на оказание платных услуг, других относящихся к договору и соответствующей услуге сведениях.

3.3. Информация о платных услугах должна размещаться на информационном стенде, в информационно-телекоммуникационных сетях в сети Интернет, в том числе на официальных сайтах Учреждения. Способами доведения информации до Потребителя также могут быть: объявления, буклеты, проспекты и др.

3.4. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями юридических и физических лиц (далее - Потребитель) на добровольной основе, оформляются договором.

3.5. Примерная форма договора об оказании платных услуг приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

Устная форма договора в соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях оказания услуг при самом их совершении. Письменным доказательством их предоставления являются входной билет, абонемент, квитанция строгой отчетности или кассовый чек контрольно-кассового аппарата.

Письменная форма договора в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор на оказание платных услуг Учреждением подписывается Потребителем и директором Учреждения, или должностными лицами, уполномоченными директором Учреждения на право подписания данных договоров.

3.7. Письменный договор об оказании платных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой - у Потребителя.

3.8. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.9. Потребитель обязан оплатить предоставляемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, выполнять условия договора на оказание платных услуг между Учреждением и Потребителем

Оплата за оказанные услуги может производиться путем безналичного расчета, а также за наличный расчет с использованием контрольно-кассового аппарата, бланков строгой отчетности.

Учреждение обязано выдать потребителю договор или соглашение, билет, абонемент, чек контрольно-кассового аппарата, подтверждающий оплату и прием наличных денег.

3.10. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг Учреждение имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.

3.11. Письменный договор является отчетным документом и должен храниться в Учреждении не менее пяти лет.

3.12. Учреждение и потребители, заключившие договор на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Оказание иной деятельности (в том числе от сдачи в аренду муниципального имущества (как реализация услуг), закрепленного за Учреждением), оформляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.14. При оказании платных услуг сохраняется установленный режим

работы Учреждения, при этом не должны сокращаться услуги на бесплатной основе и ухудшаться их качество.

4. Формирование цен (тарифов) на платные услуги и порядок расходования средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности

4.1. Формирование цен и тарифов на платные услуги основано на принципе полного возмещения затрат Учреждения на оказание платных услуг, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на осуществление услуги ресурсов с учётом необходимого уровня рентабельности и спроса на платные услуги.

Цены (тарифы) на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости каждой платной услуги с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения в соответствии с Порядком формирования цен (тарифов) на платные услуги, утвержденным Постановлением Администрации Одинцовского городского округа «Об утверждении Положения об организации и порядке предоставления платных услуг и иной приносящей доход деятельности муниципальными учреждениями культуры Одинцовского городского округа Московской области» от 22.10.2019 г. №1161.

4.2. Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждается постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области

Установление цен на платные услуги Учреждения может осуществляться не чаще одного раза в год.

4.3. Денежные средства, от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, формируются в смете доходов и расходов по средствам, получаемым от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляющейся на платной основе, и плане финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (далее - доход), направляются:

- на оплату труда (в том числе выплаты, предусмотренные внутренними локальными актами Учреждения) - до 50 % от полученного дохода;
- на оплату начислений на выплаты по оплате труда;
- на оплату коммунальных услуг и (или) оплату аренды помещения, работ, услуг по содержанию имущества - не менее 10 % от полученного дохода;
- оставшиеся средства распределяются Учреждением самостоятельно в соответствии с Уставом Учреждения и п.1.3 настоящего Положения.

4.5. Учет платных услуг и иной приносящей доход деятельности ведется бухгалтерией Учреждения.

5. Ответственность сторон и контроль

5.1. Исполнитель – Учреждение оказывает платные услуги и иные услуги, приносящие доход в порядке и в сроки, определенные договором, уставом, настоящим Положением, локальными нормативными актами, регулирующими в Учреждении порядок предоставления платных услуг.

5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.3. Претензии и споры, возникающие между сторонами по договору разрешаются в добровольном порядке по соглашению сторон, при недостижении соглашения – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

– за соблюдение действующих нормативных правовых актов в сфере оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании услуг в Учреждении;

– за организацию и качество платных услуг;

– за целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг;

– за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;

– за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения, правильности расчета стоимости платных услуг и качества их предоставления осуществляет Комитет по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области в пределах своей компетенции.

6. Льготы по оплате за оказание платных услуг

6.1. Льготы предоставляются Учреждением лицам, постоянно зарегистрированным и проживающим на территории Российской Федерации, при посещении культурно–досуговых формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе, и платных культурно–массовых мероприятий, проводимых непосредственно учреждением.

6.2. Льготы не распространяются на мероприятия, проводимые на территории Учреждения сторонними организациями по договорам.

6.3. Льгота определяется в процентах от стоимости, определённой прейскурантом цен, действующим в указанный период.

6.4. Документы, подтверждающие наличие основания для льготы,

предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

6.5. Для осуществления своего права на льготы при оформлении договора на занятия в платных клубных формированиях и других творческих объединениях Учреждения Потребитель, имеющий право на льготы, подает заявление на имя директора с просьбой о предоставлении льготы по оплате с приложением документов, подтверждающих право на нее, действующих на момент заключения договора.

6.6. Оплата разовых услуг (концерты, театрализованные представления, игровые программы, танцевальные программы и др.) производится с выдачей потребителю билета. Потребитель, имеющий право на льготы, представляет документ, подтверждающий право на нее, действующий на момент посещения учреждения.

6.7. Льгота предоставляется со дня предоставления потребителем заявления о предоставлении льготы и документов, подтверждающих наличие основания для льготы.

6.8. Льготы, предусмотренные настоящим Порядком, не суммируются. При наличии нескольких оснований для установления льгот, льготы устанавливаются по одному из оснований по выбору Потребителя.

6.9. Основанием для отказа в предоставлении льгот может послужить:

- отказ в предоставлении потребителями, имеющими право на льготу, документов, подтверждающих это право;
- нахождение потребителей услуги в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- нарушение потребителями услуги санитарных норм одежды (одежда не должна иметь выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества учреждения и одежды других потребителей);
- обращение за услугой в дни и часы, в которые услуга не оказывается;
- несоответствие возрастной категории потребителя возрастному цензу, установленному на данное мероприятие.

6.10. Категории граждан, размер льгот и перечень документов, необходимых для получения льгот установлены в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.11. Льготы на занятия в платных кружках и коллективах предоставляются в порядке очередности поданных в учреждение заявлений. Число лиц, посещающих кружковую деятельность на льготной основе, не может превышать 20% от общего числа занимающихся в данном клубном формировании.

6.12. При освобождении в платном кружке или коллективе льготного места Учреждение может предоставить льготу лицу, подавшему следующее по очередности заявление в Учреждение.

ДОГОВОР
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ № _____
(примерная форма)

с. Ершово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение Культурно-спортивный досуговый центр «Ершовское», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Гарькавого Геннадия Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____, именуемый в дальнейшем «Потребитель», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (далее – Услуги), а Заказчик обязуется оплатить Услуги по посещению занятий в _____, по расписанию, утвержденному Исполнителем.

1.2. Исполнитель оказывает услуги самостоятельно, или с привлечением третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Периодичность оказания Услуг составляет _____.

1.4. Срок оказания Услуг: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. Обязательства сторон

2.1. Заказчик вправе:

2.1.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.1.2. Обращаться к Исполнителю по вопросам, касающимся получения услуги;

2.1.3. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для получения услуги.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1993 № и2300-1 «О защите прав потребителей» и

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

2.2.2. Проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием;

2.2.3. Создать благоприятные условия для проведения занятий;

2.2.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья занимающихся во время проведения занятий;

2.2.5. Принимать от Заказчика плату за Услуги.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя;

2.3.2. Своевременно и в полном объеме оплачивать Услуги, предоставлять исполнителю копии оплаченных квитанций не позднее 15 числа текущего месяца;

2.3.3. Предоставить Исполнителю до даты первого занятия следующие документы: копию паспорта Заказчика с пропиской, копию Свидетельства о рождении Потребителя, заявление на зачисление в клубное формирование, согласие на обработку персональных данных;

2.3.4. Заявить заблаговременно Исполнителю о наличии у Потребителя врождённых заболеваний и/или аллергических реакциях, которые могут вызвать ухудшение здоровья во время проведения занятий;

2.3.5. Исключить посещение занятий, в случае плохого самочувствия и/или болезни Потребителя на период лечения;

2.3.6. Предоставить Исполнителю документ медицинской организации (справку) о возможности посещения Потребителем занятий после прохождения лечения (справка предоставляется только в случае если Потребитель пропустил занятия по болезни);

2.3.7. Обеспечить посещение занятий участником клубного формирования;

2.3.8. Принимать участие в составе делегации, группы, команды, индивидуального (сольного) участника от Учреждения (Исполнителя) в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и акциях муниципального, регионального и федерального уровнях. Возможность принятия участия в вышеуказанных мероприятиях решается руководителем клубного формирования по согласованию с Заказчиком;

2.3.9. Заблаговременно уведомить Исполнителя о пропуске занятий участником клубного формирования по уважительной причине;

2.3.10. Заблаговременно уведомить Исполнителя о прекращении посещений занятий;

2.3.11. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Отказать Заказчику в заключении Договора на новый срок по истечению действия настоящего Договора;

2.4.2. Фото и видеоматериалы, снятые сотрудниками Исполнителя в

процессе занятий, выступлений и прочих мероприятий, Исполнитель имеет право использовать для размещения на своем официальном сайте, страницах социальных сетей, направлять в средства массовой информации, использовать сопряженно с иной информацией в качестве рекламы и повышения рейтинга оказания услуг Исполнителем. Материалы, порочащие честь и достоинство человека, а также способные каким-то иным путем нанести вред Заказчику или Потребителю к публикациям и размещению в сети «Интернет» не допускаются.

3. Цена и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость Услуг составляет _____ (_____) руб. 00 коп., НДС не облагается на основании п.п. 4, 20 п. 2, ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2. Оплата Услуг производится до 10 числа текущего месяца на основании квитанции, предоставленной Исполнителем.

3.3. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на указанный лицевой счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

3.4. В случае пропуска Потребителем занятий без уважительной причины, внесенные на расчетный счет Исполнителя средства не возмещаются, а пропущенные занятия считаются проведенными и не переносятся.

3.5. При пропуске Потребителем занятий по уважительной причине (болезнь) перерасчет платы за услуги производится при наличии медицинской справки.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков оказания услуг, предусмотренных п. 1.4. Договора Стороны вправе назначить новый срок, в течении которого Исполнитель обязан приступить к оказанию услуг.

4.2. В случае нарушения сроков предоставления услуг по вине Исполнителя, Заказчик вправе расторгнуть Договор и/или потребовать уменьшения стоимости предоставления Услуг, или полного возмещения убытков.

4.3. В случае просрочки оплаты Услуг более чем на 5 (пять) дней Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг до полного выполнения Заказчиком обязательств по оплате в установленный Исполнителем срок.

4.4. В случае неоплаты Услуг в установленный Исполнителем для ликвидации задолженности срок, Исполнитель вправе взыскать задолженность с Заказчика в судебном порядке с отнесением на Заказчика всех судебных расходов.

4.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора, изменение и досрочное расторжение Договора

5.1. Договор действует со дня подписания его сторонами по «___» _____ 20___ г., а в части исполнения обязательств, до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть расторгнут до истечения срока в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

5.4. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, о чем Стороны предупреждают друг друга не позднее, чем за 14 дней до даты расторжения.

5.5. Стороны предусматривают, что Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в случае невозможности исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, вызванных форс-мажорными обстоятельствами, или в случае нарушения Заказчиком или Потребителем Правил внутреннего распорядка и/или Правил приёма и посещения клубных формирований, о чем Исполнитель предупреждает Потребителя не позднее, чем за 7 дней до даты расторжения.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае не достижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 6.1. Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

В случае направления претензии в электронной форме, отправление должно быть продублировано почтовым отправлением. Датой отправления претензии является дата электронного отправления, зафиксированная скриншотом.

6.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы предоставляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

6.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

6.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а

также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 6.4. Договора, спор передается в суд общей юрисдикции или Арбитражный суд Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное учреждение
Культурно-спортивный досуговый центр
"Ершовское"

Почтовый адрес: 143055, Московская
область, Одинцовский район, село Ершово,
дом 3а

Место нахождения, адрес: 143055,
Московская область, Одинцовский район,
село Ершово, дом 3а

ИНН 5032232645

КПП 503201001

ОГРН: 1105032009830

ОКПО 68211205

Банковские реквизиты:

Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО

БИК 044525000

р/с 40701810145251002167

л/с 20486Е53290

Телефон: 8 (498) 690-84-45

Эл. почта: kdc-spe@yandex.ru

Директор

_____/ Гарькавый Г.А./
«__» _____ 20__ г.
М.П.

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____

Паспорт:

серия _____ номер _____

Выдан _____

Дата выдачи: _____

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Эл. почта: _____

_____/ _____/
«__» _____ 20__ г.

**Категории граждан, размер льгот и перечень документов,
необходимых для получения льгот**

№ п/п	Категория граждан	Размер льготы от стоимости платной услуги	Перечень подтверждающих документов
Посещение культурно-массовых мероприятий			
1.	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	100% (бесплатно)	При индивидуальном посещении: документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус. При коллективном посещении: Заявление(заявка) на имя директора Учреждения, документ, подтверждающий статус
2.	Дети из многодетных семей (семьи, имеющие троих и более детей), дети-сироты, дети-инвалиды до 18 лет; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети до 3-х лет	100% (бесплатно)	При индивидуальном посещении: документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус. При коллективном посещении: Заявление(заявка) на имя директора Учреждения, документ, подтверждающий статус
3.	Инвалиды I, II, III групп	50%	Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус.
4.	Работники учреждения и дети (внуки) работников Учреждения (являющиеся основными работниками Учреждения);	100% (бесплатно)	Предоставляется в период действия трудового договора
Занятия в клубных формированиях			
1.	Дети из многодетных семей (семьи, имеющие троих и более детей), дети-сироты, дети-инвалиды до 18 лет; дети, оставшиеся без попечения родителей	групповые занятия – 100% (бесплатно); индивидуальные занятия – 50%	Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус.
2.	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	групповые занятия – 100% (бесплатно); индивидуальные занятия – 50%	Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус.
3.	Инвалиды I, II, III групп	50%	Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий статус.
4.	Работники учреждения и дети (внуки) работников Учреждения (являющиеся основными работниками Учреждения);	групповые занятия – 100% (бесплатно); индивидуальные занятия – 50%	Предоставляется в период действия трудового договора
5.	Творчески одаренные дети из семей с тяжелым материальным положением	50%	Ходатайство руководителя клубного формирования, Справка установленного образца