Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Кристалл»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
МАУК «ДК «Кристалл»

_____/В.А. Ефремова/
01 сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУК «ДК «Кристалл»

_____/О.А. Абрамова/
01 сентября 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И РАСХОДОВАНИИ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ, В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «КРИСТАЛЛ»

Разработано на основе ст. 44 Конституции РФ, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7 -ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона РФ от 09.10.1992 № 3 612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", ст. 52.1 Федерального закона от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1491 «Об утверждении Правил и условий возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок и переоформления на других лиц именных билетов, именных абонементов и именных экскурсионных путевок на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия в случае отказа посетителя от их посещения», Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Уставом МАУК «ДК «Кристалл».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг (работ) в МАУК «ДК «Кристалл» юридическим и физическим лицам, а также порядок расходования средств, полученных от платных услуг (работ), предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (работ). Доходы Учреждения, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования, как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг. План финансово-хозяйственной деятельности составляется на финансовый год и полученные от платных услуг средства распределяются по статьям в виде дополнительного финансирования.

1.2. Платные услуги (работы) предоставляются (выполняются) Учреждением в целях:

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в культурно-массовом досуге в МАУК «Дворец культуры «Кристалл».
- расширения спектра, развития и совершенствования, улучшения качества услуг (работ), предоставляемых Учреждением;
- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения; привлечения дополнительных финансовых средств для со финансирования текущих расходов;
- укрепления материально-технической базы Учреждения и обеспечения его финансовой устойчивости.

1.3. Предоставление платных услуг (выполнение работ) осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижение объемов и качества основных услуг (работ), оказываемых в рамках выполнения муниципального задания.

1.4. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Деятельность по оказанию платных услуг (выполнению работ) относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

2. Основные понятия и определения

2.1. **Исполнитель услуги (работы) -** Учреждение

2.2. **Потребитель услуги (работы)** - физическое и/или юридическое лицо, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.3. **Платная услуга (работа) -** услуга (работа), оказываемая Учреждением физическим и/или юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утверждённому в установленном порядке.

2.4. **Перечень платных услуг (работ) -** перечень услуг (работ), предоставляемых Потребителем услуг (работ) за плату в рамках разрешенной Уставом Учреждения деятельности, разрабатываемый и утверждаемый Исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения.

Учреждение формирует и утверждает приказом перечни платных услуг (по согласованию с Управлением культуры Администрации муниципального округа Сухой Лог).

Учреждение самостоятельно утверждает размер платы на оказываемые платные услуги (выполнение работы) в соответствии с Порядком, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. **Перечень льгот** - перечень особых условий для отдельных категорий граждан на платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) Исполнителем услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также в целях выполнения социальной функции Учреждения.

Перечень льгот для отдельных категорий граждан и размеры скидок с цены на предоставление услуги (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, устанавливаются Учреждением и утверждаются приказом.

В приказе Учреждения об установлении льгот также определяются условия и время их предоставления, нормативно-правовые акты, на основании которых предоставляются льготы.

2.6. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы и оказывать услуги, приносящие доход, для граждан и юридических лиц. К таким видам деятельности, в соответствии с Уставом и локальными нормативными актами МАУК «ДК «Кристалл» относятся:

1) организация и проведение вечеров отдыха, праздников презентаций, выставок, детских утренников (в том числе профессиональных) танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, экскурсионных программ, конференций, гражданских и семейных обрядов и ритуалов, литературно- музыкальных гостиных, балов, дискотек и других культурно-досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2) предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

3) организация деятельности клубных формирований, курсов, студий (в том числе для детей дошкольного возраста) на платной основе;

4) посредническая деятельность в организации и проведении платных культурных мероприятий;

5) предоставление услуг по прокату звукового, видео, светового и другого профильного оборудования, сценических костюмов, реквизита;

6) предоставление в аренду муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

7) эксплуатация автостоянок на территории, прилегающей к Учреждению;

8) услуги аттракционов и игротек;

9) деятельность по изучению общественного мнения;

10) рекламная деятельность, услуги на размещение информационных материалов (на стационарных конструкциях и в «бегущей строке» электронного табло);

11) изготовление, монтаж по заказам декораций, элементов оформления, конструкций; пошив сценических костюмов;

12) полиграфическая и издательская деятельность;

13) деятельность средств массовой информации;

14) демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм;

15) организация лекториев и других лекционных мероприятий;

16) организация и проведение ярмарок, выставок-продаж, распродаж, различных аукционов;

17) организация торговли сувенирной продукцией, изделиями народного творчества и художественного творчества;

18) реализация полиграфической продукции рекламного, информационного и научного характера;

19) реализация фото- и видеопродукции;

20) проведение обучающих семинаров и курсов, проведение консультаций для населения;

21) экскурсионное обслуживание населения;

22) организация и проведение мероприятий по заявкам юридических и физических лиц;

23) организационно-творческая помощь физическим и юридическим лицам в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

24) услуги ведущего на мероприятиях;

25) услуги ксерокопирования, сканирования текстов и фотографий;

26) предоставление услуг по выходу в сеть Интернет, распечатка текстов, ламинирование;

27) организация деятельности кафе-баров, иных точек общепита, в том числе установка кофе-машин);

28) предоставление услуг звукозаписи (запись, монтаж, обработка звука);

29) предоставление услуг видеозаписи;

30) предоставление в аренду (мебели);

31) услуги на размещение информационных материалов;

32) услуги по монтажу/демонтажу звукового оборудования;

33) услуги организации мероприятий на территории парка культуры и отдыха «Семейный»;

34) иные виды приносящей доход деятельности, содействующих достижению целей создания Учреждения.

3. Организация оказания платных услуг

3.1. Учреждение бесплатно обеспечивает Потребителей услуги (работы) необходимой и достоверной информацией о платных услугах (работах).

3.2. Информация о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) Учреждением, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения https://сухойлог-кристалл.рф, а также находится в удобном для обозрения месте в здании Учреждения и содержит:

- сведения о наименовании Исполнителя услуги (работы), о месте его нахождения (месте государственной регистрации);
- сведения об учредителе Исполнителя услуги (работы) (адрес, телефон);
- сведения о режиме работы Исполнителя услуги (работы);
- перечень платных услуг (работ) и условия их предоставления (выполнения);

- сведения о стоимости оказываемых услуг (выполняемых работ) и порядке их оплаты;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий Потребителей услуг (работ);
- сведения о контролирующих организациях, их адреса, телефоны;
- иные сведения.

3.3. Платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) Учреждением, оказываются в рамках договора между Исполнителем услуг (работ) и Получателем услуг (работ).

3.4. В соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена устная форма договора в случае оказания платных услуг (выполнения работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной документ строгой отчетности или кассовый чек.

3.5. Договор на оказание платных услуг, оформленный в письменной форме, заключается с юридическими лицами (Потребителем услуги) в установленном порядке, может быть стандартным (заключаемым по типовой форме) или индивидуальным. Договоры на оказание платных услуг подписываются Потребителем услуги (работы) и руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

3.6. Потребитель услуги (работы) обязан оплатить оказываемые платные услуги при приобретении билета или в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг, и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.

3.7. Права и обязанности Потребителя услуг (работ) и Учреждения, оказывающего платные услуги, определяются заключенным договором, подписанным соответствующим образом и на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и настоящим Положением.

4. Организация оплаты на платное посещение занятий (услуг)

4.1 Услуги предоставляются в пригодных и отвечающих нормам санитарной и противопожарной безопасности помещениях, принадлежащих Исполнителю услуги на праве оперативного управления по адресу: 624800, Свердловская область, Сухоложский район, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д.2 (далее – "помещения Исполнителя услуги").

4.2 Участнику клубного формирования предоставляется право на посещение занятий в Клубном формировании в соответствии с расписанием занятий.

4.3 Пропущенные Участником клубного формирования занятия не переносятся на другие дни и перерасчет стоимости оплаченных услуг не производится.

4.4 Исполнитель имеет право устанавливать и изменять расписание занятий Клубного формирования, переносить занятие Клубного формирования на другое время, а также в другие помещения Исполнителя, в связи с его отменой по уважительным причинам, заменять Руководителя Клубного формирования в случае его болезни. В этом случае занятие будет считаться проведенным, а услуга – оказанной. Услуги по настоящему Договору за период (месяц) считаются оказанными на основании Журнала учета работы клубного формирования.

4.5. В случае отсутствия оплаты Услуг за 2 (два) месяца Исполнитель имеет право не допускать Участника клубного формирования к занятиям в Клубном формировании.

4.6 Исполнитель может отказать Участнику клубного формирования в приёме в Клубное формирование по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых выбранному Клубному формированию;
- несоответствие возрастному ограничению участников данного Клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в данном Клубном формировании.

4.7. Оплата производится наличным/безналичным путем в кассе МАУК «ДК «Кристалл» и онлайн оплата по реквизитам Учреждения.

4.6. Перерасчет оплаты за пропущенные занятия Участником клубного формирования (болезнь, отпуск, каникулы и т.д. Участника КФ), а также за отмененные занятия, совпадающими с государственными праздничными выходными днями, не производится. Перерасчет оплаты осуществляется только в случае наступления временной нетрудоспособности, отпуска или командировки Руководителя Клубного формирования и отменой занятий Администрацией ДК «Кристалл» (Исполнителем услуги). Полученная при перерасчете сумма с копейками округляется до целого рубля в сторону увеличения.

5. Льготы при оказании платных услуг

5.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг (работ) Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей, в соответствии с требованиями Порядка может устанавливать льготы для отдельных категорий граждан.

6. Порядок продажи билетов

6.1. Реализация билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением, регулярных платных мероприятий производится за наличный и безналичный расчет: по цепам, установленным Учреждением и указанным на билетах;

6.2. Приобретая билет на услугу (работу), предоставляемую (выполняемую) Учреждением, Потребитель услуги (работы) соглашается с порядком продажи и возврата билетов и обязуется строго ему следовать.

6.3. Билет содержит:

- наименование, и вид услуги;
- дата и время оказания услуги;
- стоимость услуги;
- и иную, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию.

7. Порядок возврата билетов.

7.1. В случае отмены, замены либо переноса, проводимого Учреждением мероприятия посетителю, по его инициативе, возмещается полная стоимость билета, если на Учреждение возложена обязанность по возмещению полной стоимости билета. Данная информация будет размещена на сайте Учреждения, а также на стенде около кассы Учреждения в виде объявления.

7.2. В случае отказа Посетителя от посещения проводимого Учреждением мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, возврат билета посетителем осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными Правительством Российской Федерации.

7.3. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Учреждением Мероприятия по причинам, не предусмотренным пунктом 7.2. настоящих Правил, посетитель имеет право при возврате билета:

- не позднее чем за десять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены билета, абонемента или экскурсионной путевки;

- менее чем за десять дней, но не позднее чем за пять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 50 процентов цены билета, абонемента или экскурсионной путевки;

- менее чем за пять дней, но не позднее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно не менее 30 процентов цены билета, абонемента или экскурсионной путевки.

7.4. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Учреждением мероприятия по причинам, не предусмотренным пунктом 7.2. настоящих Правил, менее чем за три дня до дня проведения мероприятия Учреждение вправе не возвращать посетителю стоимость билета.

7.5. Для билетов на проводимые Учреждением мероприятия днем проведения мероприятия является день проведения первого предусмотренного билетом мероприятия.

7.6. Возврат билетов, приобретенных по безналичному расчету, осуществляется только на основании заявления и возвращаются на лицевой счет, указанный Потребителем в заявлении.

7.7. Более детальный порядок продажи и возврата билетов представлен в локальном нормативном акте **«Правила продажи и возврата билетов Муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл»**, экземпляр которого находиться в кассе Учреждения, а также данный документ размещен на сайге Учреждения https://сухойлог-кристалл.рф

8. Порядок формирования и использования фонда от приносящей доход деятельности МАУК «ДК «Кристалл».

8.1. Формирование фонда от приносящей доход деятельности осуществляется путем составления плана финансово-хозяйственной деятельности МАУК «ДК «Кристалл».

8.2. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение МАУК «Дворец культуры «Кристалл» и расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности по кодам классификации расходов бюджета.

8.3. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, направляются:

– на оплату труда и начисления руководителям, специалистам и рабочим МАУК «ДК «Кристалл»;

– на оплату по договорам о совместной деятельности специалистам и руководителям, которые осуществляют платные услуги;

– премирование и оказание материальной помощи работникам МАУК ДК «Кристалл» (согласно Положения о премировании и материальной помощи работникам МАУК ДК «Кристалл»);

– услуги связи;

– транспортные услуги;

– услуги по содержанию имущества, в том числе проведение текущих ремонтов;

– прочие услуги;

– приобретение основных средств;

– приобретение материалов;

– прочие выплаты.

8.4. Средства, полученные от целевых взносов, по договорам пожертвования, заключенные между администрацией МАУК «ДК «Кристалл», физическим и юридическими лицами расходуются согласно смете:

- на оплату труда и начисления руководителям, специалистам и рабочим МАУК «ДК «Кристалл»;
- на оплату организационных взносов за участие в творческих конкурсах, фестивалях;
- на приобретение ткани и пошив сценических костюмов, приобретение сценической обуви;
- приобретение реквизита, укрепление материально-технической базы Учреждения;
- приобретение основных средств и приобретение материалов;
- проведение текущих ремонтов;
- услуги по содержанию имущества.

8.5. Средства, полученные по договорам пожертвования от юридических лиц, используются по целевому назначению, на основании заключенных договоров.

9. Ответственность сторон

9.1. Учреждение несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг Посетителю,
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг (выполнение работ),
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

9.2. Ответственность за организацию, ведение и качество предоставляемых платных услуг (выполнение работ) несет администрация Учреждения и непосредственные исполнители работ. Контроль учета и расходования денежных средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляется бухгалтером Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального округа Сухой Лог.

9.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения Положения в новой редакции.

10.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом руководителя исполнителя.

10.3. Настоящее Положение распространяется на Потребителей (Заказчиков), работников МАУК «Дворец культуры «Кристалл», занятых предоставлением услуг.

Приложение:

1. Копия Правил продажи и возврата билетов МАУК «ДК «Кристалл» в 1 эк. на 9л.;
2. Копия Прейскуранта на платные услуги, работы оказываемые (выполняемые) МАУК «ДК «Кристалл», утвержденные приказом от 07.10.2024 № 071003-ОД в 1 эк. на 2 л.;
3. Копия договора оказания услуг в 1эк. на 4л.

Приложение к приказу от 01.09.2025 № 010907-ОД

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Кристалл»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУК «ДК «Кристалл»
_____/О.А. Абрамова/
01 сентября 2025г.

Правила продажи и возврата билетов Муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила продажи и Муниципального автономного учреждения культуры Дворец культуры «Кристалл» (далее – МАУК «ДК «Кристалл», Учреждение) содержат основные положения, регулирующие взаимоотношения Посетителя (Покупателя) и МАУК «ДК «Кристалл»при продаже билетов (далее по тексту - Правила) на Мероприятия, а также оказания сопутствующих услуг.

Настоящие Правила продажи и возврата билетов Муниципального автономного учреждения культуры Дворец культуры «Кристалл» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», ст. 782 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7 -ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона РФ от 09.10.1992 № 3 612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", ст. 52.1 Федерального закона от 18.07.2019 № 193-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1491 «Об утверждении Правил и условий возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок и переоформления на других лиц именных билетов, именных абонементов и именных экскурсионных путевок на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия в случае отказа посетителя от их посещения» и регламентируют порядок продажи и возврата билетов на культурно-массовые мероприятия, спектакли, концерты, представления, творческие вечера, фестивали, конкурсы (далее - Мероприятия), проводимые Муниципальным автономным учреждением культуры «Дворец культуры «Кристалл» (далее - Учреждение).

1.2. Информирование получателей муниципальной услуги (далее - Посетитель) о действии настоящих Правил проводится Учреждением путем размещения на информационных стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения http://сухойлог-кристалл .рф

1.3. Учреждение имеет право изменять условия настоящих Правил в одностороннем порядке, информируя Посетителей об изменениях путем размещения информации на информационных стендах в помещении Учреждения и на официальном сайте учреждения http:://сухойлог-кристалл.рф/ .

1.4. Приобретая билет, Посетитель подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с Организатором Мероприятия и принимает на себя обязательства по соблюдению настоящих Правил продажи и возврата билетов, а также соблюдения правил поведения в МАУК «ДК «Кристалл».

1.5. Один билет дает право посещения одного Мероприятия, одному Посетителю, в том числе при посещении детских Мероприятий.

1.6. Билет действителен только на одно лицо, дети в возрасте до 3-х лет на спектакли (мероприятия) учреждения проходят без билета и без предоставления отдельного места. От 3-х лет в обязательном порядке приобретается отдельный билет.

1.7. Посетитель несет ответственность за сохранность и целостность билета. Билет, приобретенный в кассе МАУК «ДК «Кристалл» не дублируется и не восстанавливается в случае его утраты по любой причине.

1.8. Билет с исправлениями, наклейками и другими повреждениями, делающими невозможным его проверку на контроле при входе, является недействительным и не предоставляет права посещения Мероприятия.

1.8. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при приобретении билета МАУК «ДК «Кристалл» рекомендует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятия (информация указывается на афишах и билетах), ответственность за несоблюдение данного условия лежит на родителях, попечителях и других законных представителях детей.

1.9. Контроль прохода Посетителей на Мероприятия в МАУК «ДК «Кристалл» осуществляется по Билетам.

2. Порядок продажи билетов

2.1. Посетитель может приобрести билеты на Мероприятия в кассе, расположенной в здании МАУК «Дворца культуры «Кристалл» на 1-м этаже, по адресу муниципальный округ Сухой Лог, ул. Юбилейная, 2.

2.2. Информация о режиме работы кассы Учреждения размещена на стенде у кассы и на официальном сайте Учреждения.

2.3. Информацию о наличии билетов на конкретные даты, о стоимости билетов и о времени проведения Мероприятий, Посетитель может получить в кассе Учреждения по телефону 8(34373) 4-34-12.

2.4. При приобретении билетов Посетитель имеет право получить исчерпывающую информацию о содержании Мероприятия в кассе Учреждения.

2.5. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи Посетителю муниципальной услуги – билета Учреждения.

2.6. Продажа билетов в кассе Учреждения производится в российских рублях по указанным ценам (номиналу) за наличный расчет или с использованием безналичных платежных средств

2.7. Билет представляет собой бланк строгой отчетности.

3. Продажа билетов гражданам, имеющим право внеочередной покупки и по специальным программам

3.1. В Учреждении на основе законодательства Российской Федерации определены категории граждан России, которым предоставляется право внеочередной покупки билетов:

3.1.1. Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы;

3.1.2. Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

3.1.3.Ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

3.1.4. В соответствии с Законом РФ №4301-1 от 15.01.1993 г. "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" и Законом РФ №5 ФЗ от 12.01.1995 г. "О ветеранах" Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, а также приравненные к ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания имеют преимущественное внеочередное право на приобретение билетов.

3.2. Посетители, вышеуказанных категорий, приобретают билеты вне очереди при предъявлении общегражданского паспорта и документов, подтверждающих их принадлежность к соответствующей категории.

4. Порядок возврата билетов

4.1. Возврат билетов производится в случаях отмены, замены или переноса мероприятия, а также в случае отказа Посетителя от посещения мероприятия по своей инициативе или по причинам, связанным с болезнью Посетителя или смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником, в соответствии с установленным порядком в зависимости от причины возврата.

4.2. Возврату подлежит только номинальная стоимость билета.

4.3. В случае отказа Посетителя от посещения Мероприятия по своей инициативе Посетитель вправе обратиться с заявлением о возврате билета и возмещении денежных средств за неиспользованный билет.

Форма заявления о возврате утверждена Приказом Министерством культуры Российской Федерации от 22.03.2021 N 351. (Приложение 1 и Приложение 2 к настоящем Правилам).

4.4. В случае отказа Посетителя от посещения Мероприятия по собственной инициативе, Посетитель при возврате билета имеет право:

не позднее чем за десять дней до дня проведения Мероприятия получить обратно **100 процентов** цены билета;

менее чем за десять дней, но **не позднее чем за пять дней** до дня проведения Мероприятия получить обратно **не менее 50 процентов** цены билета.;

менее чем за пять дней, но **не позднее чем за три дня** до дня проведения Мероприятия получить обратно **не менее 30 процентов** цены билета.

В случае отказа Посетителя от посещения Мероприятия по собственной инициативе менее чем за три дня до дня проведения Мероприятия, Учреждение вправе не возвращать Посетителю стоимость билета.

4.5. Особенности возврата билетов в случаях отмены, замены или переноса Мероприятия:

4.5.1. Информация об отмене, замене или переносе Мероприятия и о порядке возврата билетов размещается на сайте Учреждения и на информационных стендах Учреждения.

4.5.2. Заявление о возврате билета, если иное не будет определено решением администрации МАУК «ДК «Кристалл», должно быть подано Посетителем в следующие сроки:

• при замене Мероприятия - со дня объявления до даты показа Мероприятия;

• при отмене Мероприятия - со дня отмены до даты, когда отмененное Мероприятие должно было состояться, а также в течение 10 (десяти) календарных дней после указанной даты;

• при переносе Мероприятия - со дня объявления о переносе и не позднее 10 (календарных дней до новой даты показа Мероприятия.

Заявления о возврате подается в кассу Учреждения.

4.5.3. Заявления, поданные позднее установленных сроков, к рассмотрению не принимаются, денежные средства возврату не подлежат.

4.6. Порядок возврат билетов в отношении Мероприятий, отмененных и перенесенных в связи с угрозой возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части определяется в соответствии Постановлением Правительства РФ от

03.04.2020 N 442 "Об утверждении Положения об особенностях отмены, замены либо переноса проводимого организацией исполнительских искусств или музеем зрелищного мероприятия, в том числе в части порядка и сроков возмещения стоимости билетов, абонементов и экскурсионных путевок на такие мероприятия, при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части"

4.7. Билеты, купленные на перенесенное или замененное мероприятие, действительны на вновь объявленную дату мероприятия.

4.8. Возврат билетов, приобретенных по безналичному расчету, осуществляется только на основании заявления и возвращаются на лицевой счет, указанный Потребителем в заявлении.

4.9. В случае опоздания на Мероприятие, и в случае непосещения Мероприятия, по какой-либо причине, Учреждения не возмещает Посетителю стоимость билета.

4.10. Сданные Посетителем билеты могут продаваться кассой Учреждению повторно.

4.11. Администрация Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения.

4.12. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия Учреждения.

4.13. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отмененным, перенесенным или замененным Мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок.

4.14. Билеты, приобретенные на перенесенный или замененный Мероприятия действительны на вновь объявленный спектакль (мероприятие), но по желанию Посетителя могут быть возвращены в кассу Учреждения.

4.15. Денежные средства за возвращенные билеты возвращаются согласно ценам, указанным на билете.

4.16. Возврат денежных средств за билеты, приобретенные по безналичному расчету, производится на тот же банковский счет, с которого они были оплачены, по заявлению покупателя в течение десяти рабочих дней.

4.17. Во всех случаях билеты принимаются на основании заявления Посетителя.

4.18. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отмененным, перенесенным или замененным мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок.

5. Правила посещения мероприятий Учреждения

5.1. Учреждение доступно для посещения людьми с ограниченными возможностями. Для комфортного прохода на Мероприятия имеется специализированный проход (подъем), который находится справа от центрального входа. При необходимости можно заранее связаться с Учреждением по телефону 4-34-12. Представитель Учреждения встретит Посетителя у входа и проведёт к месту, указанному в билете.

5.2. В целях обеспечения безопасности, вход Посетителей в здание Учреждения осуществляется через линию контроля, оборудованную стационарными и ручными металлоискателями, с целью выявления запрещенных к проносу в здание предметов.

Лица, имеющие кардиостимуляторы и иные устройства медицинского характера, при подходе к линии контроля обязаны сообщить об этом контроллеру Учреждения. К зрителям с ограниченной подвижностью применяется контроль ручным металлоискателем. В случае нежелания зрителя пройти контроль, администрация Учреждения имеет право отказать ему в посещении Мероприятий.

5.3. Посетителям запрещается посещение Мероприятий в верхней одежде, они обязаны сдать верхнюю одежду в гардероб Учреждения.

Гардероб начинает работу за 1 час до официально объявленного времени начала Мероприятия. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона на верхнюю одежду и головные уборы. На хранение не принимаются деньги, ценные вещи, ключи, сотовые телефоны и дамские сумочки, а также продукты питания.

После окончания Мероприятия гардероб работает в течение 1 часа, в случае утери номерка зритель возмещает его стоимость.

5.4. Посетители обязаны занимать места согласно купленным билетам.

5.5. Посетитель обязан сохранять билет до конца Мероприятия и предъявлять их по требованию представителя Учреждения.

5.6. Вход Посетителей на Мероприятие после его начала разрешается только по согласованию с сотрудниками Учреждения.

5.7. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- курение в здании Учреждения и на прилегающей территории;
- вход в здание Учреждения и нахождение на прилегающей территории в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в грязной и пачкающей одежде;
- проносить в здание Учреждения любые виды оружия (огнестрельное, холодное, газовое и т.п.), боеприпасов, специальных средств (газовые баллончики, электрошоковые устройства, искровые разрядники и т.п.), легковоспламеняющихся веществ и пиротехники.
- проносить в здание Учреждения любые жидкости (воду, напитки и т.д). Для удобства и комфорта посетителей в фойе первого этажа здания МАУК «ДК «Кристалл» и на втором этаже в паркетном зале расположены кулеры с питьевой водой., а также автоматы с напитками.
- проносить в зрительный зал крупногабаритные предметы, алкоголь, любые жидкости, наркотические вещества, еду, иные предметы, запрещенные или ограниченные в обороте, а так же иные предметы опасные для окружающих людей;
- проникать в служебные, производственные и другие технические помещения Учреждения;
- брать в руки, открывать, сдвигать с места, обнаруженные Посетителем в помещениях здания Учреждения подозрительные предметы. В случае их обнаружения необходимо немедленно сообщить об этом любому представителю Учреждения;
- проносить в здание Учреждения любые предметы и вещества, которые могут создать опасность для окружающих.

5.8. Посетители обязаны беречь имущество Учреждения.

5.9. Контроль за организацией и проведением Мероприятий осуществляется администрацией и контролерами билетов, к которым можно обратиться по всем возникающим вопросам.

5.10. Посетители обязуются соблюдать тишину во время Мероприятия. Перед началом Мероприятия отключают мобильные телефоны или переводят их на беззвучный режим. Запрещается во время Мероприятия громко разговаривать по телефону, или общаться с рядом сидящим, отвлекая других Посетителей.

5.11. Во время Мероприятия запрещается вести фото и видео-съемку.

5.12. После ухода артиста (артистов) со сцены, Посетители покидают зрительный зал и здание Учреждения в порядке очереди, спокойно, не создавая суеты.

5.13. Посетители, нарушающие вышеуказанные Правила, обязаны покинуть Учреждение, при этом компенсация стоимости билетов Посетителю не производится. В зависимости от характера правонарушения Администрация Учреждения вправе обратиться в правоохранительные органы с целью принятия соответствующих мер в отношении нарушителя.

5.14. Приобретая Билет на Мероприятие, проводимое в МАУК «ДК «Кристалл» Посетители СОГЛАШАЮТСЯ С УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРАВИЛАМИ.

Приложение 1 к Правила продажи и возврата билетов
Муниципального автономного учреждения культуры
«Дворец культуры «Кристалл»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ ПОСЕТИТЕЛЯ БИЛЕТА НА ПРОВОДИМОЕ МАУК «ДК «КРИСТАЛЛ» МЕРОПРИЯТИЕ, СОДЕРЖАЩЕГО В ТОМ ЧИСЛЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЯ

Директору Муниципального автономного учреждения «Дворец культуры Кристалл», муниципального округа Сухой Лог
Абрамовой О.А.

от _____

_____

_____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) Посетителя (его представителя)

_____

_____

_____

_____

(указать наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда такой документ выдан)

Адрес: _____

_____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Заявление

Прошу произвести возврат денежных средств за билет, в связи с отказом от посещения Мероприятия по собственной инициативе.

Наименование Мероприятия	
Дата, время и место проведения Мероприятия	
Место размещения посетителя *(место, ряд, зона, сектор, уровень зрительного зала (при наличии)*	
Стоимость билета	
Серия и номер билета,	
Информация о форме оплаты покупки билета *(наличный или безналичный расчет; в кассе Учреждения или на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной*	

сети «Интернет»)	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы *(нужное отметить)*:

1) Копия документа, удостоверяющего личность посетителя и его представителя (в случае, если заявление подается представителем посетителя).
2) Оригинал неиспользованного билета.
3) Распечатанная копия неиспользованного электронного билета.
4) Копия электронного кассового чека.
5) Копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается представителем посетителя).

О принятом решении о возврате денежных средств прошу уведомить:

☐ по телефону, указанному в настоящем заявлении;

☐ по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

О принятом решении об отказе в возврате денежных средств прошу уведомить меня:

☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в настоящем заявлении;

☐ по электронной почте, указанной в настоящем заявлении;

☐ вручением уведомления об отказе в возврате денежных средств.

С требованиями к возврату билетов (электронных билетов), утвержденными Основами законодательства о культуре, Правилами и условиями возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491, а также с собственным порядком, утвержденным МАУК «ДК «Кристалл», ознакомлен(а).

Выражаю свое согласие МАУК «ДК «Кристалл» на обработку персональных данных, указанных мной в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»[4].
Согласие действует 1 (один) год с даты подписания настоящего заявления либо до письменного отзыва согласия.

_____ _____/_____
(дата) *(подпись)* *(фамилия, инициалы)*

Заполняется МАУК «ДК «Кристалл»

Заявление принято: «___» _____ 20___ г. _____
(подпись, расшифровка).

Заявление зарегистрировано: «___» _____ 20___ г.
Решение о возврате:

Приложение 2 к Правила продажи и возврата билетов
Муниципального автономного учреждения культуры
«Дворец культуры «Кристалл»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ В СВЯЗИ С БОЛЕЗНЬЮ ПОСЕТИТЕЛЯ БИЛЕТА, СОДЕРЖАЩЕГО В ТОМ ЧИСЛЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЯ, НА ПРОВОДИМОЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЕ

Директору Муниципального автономного учреждения «Дворец культуры Кристалл», муниципального округа Сухой Лог
Абрамовой О.А.

от _____

_____

_____

(указать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) Посетителя (его представителя)

_____

_____

_____

_____

(указать наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда такой документ выдан)

Адрес: _____

_____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Заявление

Прошу произвести возврат денежных средств за билет,
в связи с отказом от посещения зрелищного мероприятия по причине моей болезни.

Наименование зрелищного мероприятия	
Дата, время и место проведения зрелищного мероприятия	
Место размещения посетителя *(место, ряд, зона, сектор, уровень зрительного зала (при наличии).*	
Стоимость билета.	
Серия и номер билета.	
Информация о форме оплаты покупки билета. *(наличный или безналичный расчет; в кассе учреждения или на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)*	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы *(нужное отметить)*:

1) Копия документа, удостоверяющего личность посетителя и его представителя (в случае, если заявление подается представителем посетителя).
2) Оригинал неиспользованного билета.

3) Распечатанная копия неиспользованного электронного билета.

4) Копия электронного кассового чека.

5) Копия листка нетрудоспособности либо справки (медицинского заключения), выданных медицинской организацией и подтверждающих факт заболевания посетителя, препятствующего посещению им зрелищного мероприятия.

6) Копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается представителем посетителя).

О принятом решении о возврате денежных средств прошу уведомить:

☐ по телефону, указанному в настоящем заявлении;

☐ по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

О принятом решении об отказе в возврате денежных средств прошу уведомить меня:

☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в настоящем заявлении;

☐ по электронной почте, указанной в настоящем заявлении;

☐ вручением уведомления об отказе в возврате денежных средств.

С требованиями к возврату билетов, утвержденными Основами законодательства о культуре, Правилами и условиями возврата билетов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491, а также с собственным порядком, утвержденным МАУК «ДК «Кристалл», ознакомлен(а).

Выражаю свое согласие на обработку МАУК «ДК «Кристалл»
персональных данных, указанных мной в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»[4].
Согласие действует 1 (один) год с даты подписания настоящего заявления либо до письменного отзыва согласия.

_____ _____/_____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

заполняется МАУК «ДК «Кристалл»

Заявление принято: «___» _____ 20___ г. _____ (подпись, расшифровка).
Заявление зарегистрировано: «___» _____ 20___ г.
Решение о возврате: _____

_____

_____

_____

Приложение № 1 к приказу от 07.10.2024 № 071003-ОД

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУК «ДК «Кристалл»
_____ О.А. Абрамова

Прейскурант
на платные услуги, работы оказываемые (выполняемые)
МАУК «Дворец культуры «Кристалл» **с 07.10.2024г.**

№ п.п.	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб.
1.	Проведение презентаций, торговых выставок, продаж, ярмарок.	1 кв. м	**82,00**
2.	Организация и проведение вечеров отдыха, праздников, дискотек и других культурно-досуговых мероприятий.	2 часа	**Большой зал- 15000,00**
			Паркетный зал – 10000,00
			Малый зал – 10000,00
		1 час	**Выставочный зал- 3000,00**
		1час	**Цирковая студия – 1000,00**
3.	Услуги ведущего. Концертная программа (самодеятельные художественные коллективы и отдельные исполнители по заявке).	60 мин	**5000,00 - 50000,00**
4.	Стоимость билета на посещение концертов, праздников, театральных постановок и других культурно-досуговых мероприятий (кроме новогодних).	1 билет	**100,00 - 1000,00**
5.	Стоимость билета концертно-развлекательной программы (за столиками).	от 4 часов	**1000,00 - 2000,00**
6.	Услуги на размещение информационных материалов.	1 месяц	**1,10*1,70= 1500,00**
			1,0*6,0= 2000,00 **1,0*9,0= 3000,00**
			3,0*6,0= 8000,00
7.	Предоставление услуг проката звукового, светового, видео и другого профессионального оборудования, сценических костюмов, реквизита	1 час	**Р (мощность) от 5 кВт- 2000,00**
			Р (мощность) от 2 кВт- 1000,00
			Микрофон (радио) -500,00
			Комплект светового оборудования- от 5000,00
			Комплект видеооборудования (проектор, экран) – от 2000,00
		1 сутки	**1 костюм -от 50,00+ 500,00/1000,00 (залог)**

8.	Предоставление услуг звукозаписи (запись, монтаж, обработка звука)	1 час	**1 человека-1500,00, до 10 человек включительно -за каждого последующего +500,00. Свыше 10 человек + 250,00 за каждого последующего.**
9.	Предоставление услуг видеозаписи	до 5 минут	**Наложение фото-видеоматериала на музыку (песню) – 1500,00**
		до 5 минут	**Видеосъёмка одного творческого номера (песня, танец, др.) – 500,00**
		1 час	**Видеосъёмка, фотосъёмка мероприятия – 2500,00**
		1 час	**Запись архивных съемок – 1000,00**
		Съемка постановочного видеоролика – оплата по договорённости сторон.	
10.	Услуги по монтажу/демонтажу звукового оборудования	1 час	**2000,00**
11.	Организация деятельности кафе-баров, иных точек общепита (в том числе установка кофе-машин)	1 месяц	**От 1000,00 (в зависимости от занимаемой площади и потребляемой мощности)**
12.	Услуги по организации мероприятий: ➢ Большой зал	10% - 30%	**от суммы проданных билетов**
	➢ Малый зал	10% - 30%	**от суммы проданных билетов**
13.	Услуги организации мероприятия на прилегающей территории ДК «Кристалл» (часть территории/ вся территория)	1 день	**1500,00 – 5000,00 в зависимости от масштабности мероприятия и количества оказываемых услуг.**
14.	Услуги организации мероприятия на территории парка культуры и отдыха «Семейный» (г. Сухой Лог, проезд Строителей).	1 день	**1 место от 1500,00 до 5000,00 в зависимости от масштабности мероприятия и количества оказываемых услуг.**
		1 день	**1 место – 500,00 специализированная (сувенирная) ярмарка-продажа.**
		1 день	**1 место – 1200,00 специализированная (сельскохозяйственная) ярмарка-продажа.**
15.	Аренда мебели: ➢ Стол	1 шт./ день	**150,00**
	➢ Стул	1 шт./ день	**100,00**

*Плата на платные услуги, работы оказываемые (выполняемые) МАУК «ДК «Кристалл» взимается в полном объеме.

ДОГОВОР

г. Сухой Лог «____» _____20___ г.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Кристалл», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Абрамовой Ольги Александровны, действующего на основании Устава, и

_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» в интересах _____

_____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребёнка, год рождения)

именуемый в дальнейшем «Участник КФ», с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 По условиям настоящего Договора **Участник КФ** приобретает право на **ПЛАТНОЕ** посещение Занятий (Услуги) под руководством квалифицированного специалиста в клубном формировании

_____

(название клубного формирования)

1.2 Услуги предоставляются в пригодных и отвечающих нормам санитарной и противопожарной безопасности помещениях, принадлежащих Исполнителю на праве оперативного управления по адресу: 624800 Свердловская область, Сухоложский район, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, д.2 (далее – "помещения Исполнителя").

1.3. Заказчик обязуется по настоящему Договору оплатить и принять Услуги.

1.4. Срок оказания услуг с «____» _____ 202___г. по **31.05.2026г.** включительно.

2. ПОРЯДОК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

2.1. Участнику КФ предоставляется право на посещение занятий в Клубном формировании в соответствии с расписанием занятий.

2.2. Пропущенные Участником КФ занятия не переносятся на другие дни и перерасчет стоимости оплаченных услуг не производится.

2.3. Исполнитель имеет право устанавливать и изменять расписание занятий Клубного формирования, переносить занятие Клубного формирования на

другое время, а также в другие помещения Исполнителя, в связи с его отменой по уважительным причинам, заменять Руководителя Клубного формирования в случае его болезни. В этом случае занятие будет считаться проведенным, а услуга – оказанной. Услуги по настоящему Договору за период (месяц) считаются оказанными на основании Журнала учета работы клубного формирования.

2.4. Если занятия Клубного формирования предполагают наличие физических нагрузок, Исполнитель может запросить справку медицинского учреждения о состоянии здоровья Участника КФ.

2.5. В случае отсутствия оплаты Услуг за 2 (два) месяца Исполнитель имеет право не допускать Участника КФ к занятиям в Клубном формировании.

2.6. Исполнитель может отказать Участнику КФ в приёме в Клубное формирование по следующим основаниям:

- несоответствие физических данных, способностей или уровня подготовки необходимых выбранному Клубному формированию;
- несоответствие возрастному ограничению участников данного Клубного формирования;
- отсутствие свободных мест в данном Клубном формировании.

3. ОПЛАТА УСЛУГ

3.1 Заказчик обязуется своевременно оплатить Услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора, в сумме **900-00 (Девятьсот рублей 00 копеек)** (НДС не облагается) за один календарный месяц. Оплата производится наличным/безналичным путем в кассе ДК «Кристалл» и онлайн оплата по реквизитам учреждения.

3.2. Оплата занятий для детей из многодетной семьи составляет **700-00** (Семьсот рублей 00 копеек) за один календарный месяц за каждого Участника КФ.

3.3. Оплата занятий в размере 100% (сто процентов) от суммы, указанной в п. 3.1, п 3.2 производится Заказчиком ежемесячно не позднее 15 числа, следующего месяца после оказания Услуг. Оплата за май производится до 20 числа текущего месяца.

3.4 Оплата Услуг осуществляется в полном объеме независимо от количества занятий, который посетил Участник КФ в течении месяца и независимо от количества праздничных дней и выходных.

3.5. Перерасчет оплаты за пропущенные занятия Участником КФ (болезнь, отпуск, каникулы и т.д. Участника КФ), а также за отмененные занятия, совпадающими с государственными праздничными выходными днями, не производится. Перерасчет оплаты осуществляется только в случае наступления временной нетрудоспособности, отпуска или командировки Руководителя Клубного формирования и отменой занятий Администрацией ДК «Кристалл» (Исполнителем).

4.2.7 Проявлять уважение к сотрудникам Учреждения. Своевременно извещать Руководителя Клубного формирования о причинах отсутствия на занятиях.
4.2.8. Самостоятельно и ответственно контролировать свое собственное здоровье и здоровье Участника КФ, воздержаться от посещения занятий и иных мероприятий Исполнителя при наличии заболеваний, которые могут поставить под угрозу здоровье окружающих людей. При заболевании Участника КФ, требующего объявления карантина, незамедлительно информировать Исполнителя.
4.2.9 При подписании настоящего Договора и в период его действия сообщать Руководителю клубного формирования информацию о здоровье и наличии заболеваний (аллергия, диабет и т.п.) Участника КФ.
4.2.10 В случае отказа от посещения Клубного формирования Участником КФ в течении 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения письменно уведомить Руководителя клубного формирования о своем намерении.
4.2.11 В случае получения от Исполнителя запроса о предоставлении справки медицинского учреждения о состоянии здоровья Участника КФ в соответствии с п. 2.4. настоящего Договора, предоставить указанную выше справку в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса.
4.2.12 Обеспечить посещение занятий Участником КФ в рекомендуемой Руководителем Клубного формирования одежде и обуви.
4.2.13 Выполнять все требования руководителя Клубного формирования и уполномоченных Администрацией лиц, относящиеся к порядку проведения занятий, участию в иных мероприятиях, организуемых Исполнителем. В случае участия в мероприятиях, проводимых Исполнителем, присутствовать на репетициях, проходящих в соответствии с расписанием (графиком). Мероприятия и репетиции считаются полноценным занятием.
4.2.14 Не отвлекать Руководителя Клубного формирования во время занятий, не совершать действий, которые могут повлечь срыв проведения занятия, иного мероприятия Исполнителя. Проявлять уважение к сотрудникам Исполнителя.
4.2.15 Обеспечить бережное отношение Участником КФ к имуществу Исполнителя и иных лиц. Возмещать ущерб, причинённый Заказчиком/ Участником КФ имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.2.16 В случае причинения вреда другим потребителям услуг, посетителям, работникам Исполнителя и /или порчи имущества указанных лиц такой вред возмещается в соответствии со ст. 1074 ГК РФ.
4.2.17 Нести ответственность за правонарушения, совершенные в помещениях Исполнителя или на его территории в пределах, определенных действующим

3.6 Изменения стоимости услуг оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1 Исполнитель обязан:

4.1.1 Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных п.1.1 настоящего Договора в соответствии с расписанием занятий.

4.1.2 Предоставить безопасное помещение, соответствующее необходимым требованиям для проведения занятий.

4.1.3 Оснастить помещение оборудованием, необходимым для проведения занятий.

4.1.4 Проводить занятия в соответствии с расписанием занятий.

4.1.5 Незамедлительно информировать Заказчика о всех случаях возникновения обстоятельств, препятствующих оказанию услуг.

4.1.6. Сохранить место в Клубном формировании за Участником КФ в случае пропуска занятий при условии своевременной и в полном объёме оплаты услуг, предусмотренных п.1.1.

4.1.7 Заключить Дополнительное соглашение с Заказчиком в случае изменения информации в регистрационных документах.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Предоставить необходимые документы для зачисления в Клубное формирование Участника КФ:

- заявление установленного образца;
- согласите на обработку персональных данных и фото видеосъёмку,
- при необходимости и наличии оснований: документы, подтверждающие отношение Участника КФ к льготной категории.

4.2.2 Обеспечить посещение занятий в Клубном формировании Участником КФ в соответствии со временем предоставления услуг, указанным в расписании.

4.2.3 Соблюдать правила посещения учреждения, правила техники безопасности и противопожарной защиты, чистоты в помещениях и иные правила, установленные Исполнителем.

4.2.4 Своевременно оплатить Услуги в соответствии с условьями настоящего Договора.

4.2.5 Сохранять до окончания предоставления Услуг по настоящему Договору все квитанции, абонементы, финансовые и прочие документы, выданные Исполнителем и / или банком.

4.2.6 Сообщать Исполнителю об изменении ФИО, места жительства, контактного телефона и иных документов Заказчика и Участника КФ.

5.2.2. Оплачивать услуги самостоятельно и посредствам других лиц.
5.2.3. Отказаться от услуг Исполнителя в одностороннем порядке. В случае отказа от услуг Исполнителя, Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

6.1 Заказчик несет ответственность за достоверность предоставленных им сведений, указанных в настоящем договоре.
6.2. Исполнитель не несет ответственность:
6.2.1 За вред, причинённый жизни и здоровью Участнику КФ до начала предоставления услуг и после ее окончания.
6.2.2. За вред, причиненный жизни и здоровью Участнику КФ в результате предоставления Заказчиком недостоверных сведений о состоянии его здоровья.
6.2.3 За вред, связанный с ухудшением здоровья, если состояние здоровья Участника КФ ухудшилось в результате острого заболевания, обострения травмы или хронического заболевания.
6.2.4. За вред, причинённый жизни и здоровью Участнику КФ, при нарушении им правил техники безопасности при пользовании услугами и/или по неосторожности.
6.2.5 За утрату или повреждение личных вещей, оставленных Заказчиком/Участником КФ не в гардеробе.
6.3 Исполнитель гарантирует обработку персональных данных Заказчика/Участника КФ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
6.4. В случае неисполнения или не надлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей на условиях, установленных этим законодательством.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения и действует **по 31 мая 2026 года** включительно, а в части оплаты – до полного выполнения Сторонами своих обязательств.
7.2 Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

4.2.18 В полном объеме выполнять свои обязанности, предусмотренные настоящим Договором, распоряжениями, и иными локальными актами Исполнителя.

4.2.19 Проявлять бдительность. Немедленно сообщать Руководителю Клубного формирования об обнаруженных забытых вещах и подозрительных предметах.

5. ПРАВА СТОРОН

5.1 **Исполнитель имеет право:**

5.1.1 Получать всю необходимую информацию от Заказчика для организации и обеспечения надлежащего оказания Исполнителем услуг, указанных в п.1.1. настоящего Договора.

5.1.2 Самостоятельно комплектовать штат работников и персонал, привлеченный к работе по предоставлению Услуг, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене руководителя.

5.1.3 Вносить изменения в расписание Занятий, содержание программ.

5.1.4 Переносить занятия (в случае болезни руководителя КФ или по другим уважительным причинам) на другое время, уведомив об этом Заказчика. Занятия переносятся в полном объеме на другое, удобное для Исполнителя время.

5.1.5 Отменить занятия в случае совпадения дня их проведения с праздничным выходным днем.

5.1.6 Привлекать Участника КФ для участия в программах на концертных площадках вне учреждения.

5.1.7. Отчислить Участника КФ в случае пропуска занятий без уважительной причины более двух месяцев, неоплаты или не полной оплаты, несвоевременной оплаты Услуг, предусмотренных п. 1.1, п. 3.1, п.3.2 в полном объеме; правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и правил поведения, установленных Исполнителем, а также возникновения иных обстоятельств, способных негативно повлиять на качество оказываемых Исполнителем услуг.

5.1.8 В случае непредоставления Исполнителю Заказчиком информации, которая в ходе оказания услуг может повлиять на качество их оказания, услуги будут считаться оказанными с должным качеством.

5.2 Заказчик имеет право:

5.2.1. Своевременно получать от Исполнителя информацию по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуги, предусмотренной п 1.1 настоящего договора, деятельности Исполнителя и перспектив ее развития; о поведении, отношении Участника КФ к занятиям и его способностях.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

Участник КФ:

_____
_____
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Адрес:_____
_____
_____
_____

Заказчик (законный представитель Участника КФ):

_____
_____
_____
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Паспорт:
серия_____ № _____
кем и когда выдан
_____
_____
_____
_____

Контактный телефон:
_____

Адрес электронной почты:
_____
_____

_____ /_____
подпись расшифровка

Исполнитель:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «КРИСТАЛЛ»
Юридический адрес:
624800, Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Юбилейная, дом 2
Телефон/ факс 8(34373) 4-33-39
8 (34373)3-11-57
e-mail:MYK-Kpistall@mail.ru
ИНН 6633010938
КПП 663301001
ОГРН 1069633004759
ОКТМО 65528000
Уральское ГУ Банка России //УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург (Финансовое управление Администрации муниципального округа Сухой Лог (МАУК «ДК «Кристалл»)
л/с 32908002440)
БИК ТОФК:016577551
Расчетный счет 03234643655280006200
Кор. счет 40102810645370000054
КБК 00000000000000000130

Директор _____ О.А. Абрамова

8. Заключительные положения

8.1. Условия, настоящего Договора, могут быть изменены по письменному соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты или размера оплаты Услуг, предусмотренных в п.3.1, п.3.2, п.3.3 настоящего Договора или приостановить его исполнение до устранения нарушения.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа в соответствии с п.3.1 настоящего договора.

8.4 Для решения вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.5. В соответствии с Федеральным законом РФ № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» заключая настоящий Договор, Заказчик/Участник КФ дает свое согласие обработку персональных данных с целью ведения учета контингента, занимающихся в Клубных формированиях, оплаты, с целью защиты прав в области вышеуказанных услуг.

Дает согласие на использование их изображений, а именно на обнародование и дальнейшее использование (в т.ч. их фотографий, видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых они изображены), если эти изображения получены в период предоставления услуг на территории и мероприятиях Исполнителя.

8.6 В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договор считается прекращенным на любой стадии его действия, и ответственности по его исполнению Стороны друг перед другом не несут.

8.7. Заключая настоящий Договор, Заказчик подтверждает, что Заказчик/Потребитель услуг не имеет медицинских противопоказаний для посещения занятий в Клубном формировании.