

«Согласовано»
Начальник Управления
по культуре, спорту и делам
молодежи


М.Е. Соколов

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДШИ № 1
им. М. П. Мусоргского



Положение
об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным
учреждением дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 имени Модеста Петровича Мусоргского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств имени Модеста Петровича Мусоргского» (МБУ ДО ДШИ № 1 им. М. П. Мусоргского) (далее – Положение), определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 07.02.1992 № 2003-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом от 09.12.2015 № 614 «Об утверждении Порядка оказания платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями, подведомственными управлению по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П.Мусоргского.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.3.1. Учредитель – Управление по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

1.3.2. Исполнитель услуги - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Детская школа искусств № 1 имени Модеста Петровича Мусоргского» (далее – Учреждение).

1.3.3. Заказчик услуги - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются.

1.3.4. Потребитель услуги - совершеннолетний либо несовершеннолетний гражданин, непосредственно получающий услуги.

1.3.5. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх установленного муниципального задания, финансируемой за счет средств бюджета города Твери.

1.3.6. Платные услуги оказываются Учреждением в соответствии с потребностями физических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан.

1.3.7. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения и могут осуществляться лишь в том случае, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

1.3.8. Виды платных услуг, определяются Уставом школы. Перечень платных услуг утверждается приказом директора по согласованию с Учредителем.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1 Целью оказания платных услуг является повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- расширение материально-технической базы Учреждения;
- материальное стимулирование и повышение доходов работников Учреждения;
- другие.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Полный перечень платных услуг, которые может оказывать Учреждение, с указанием цен приводится в постановлении администрации города Твери от 23.01.2014 № 64 «Об установлении цен на платные услуги МБУ ДО ДШИ № 1 им. М.П. Мусоргского (с изменениями и дополнениями).

4. Порядок предоставления платных услуг

4.1. При предоставлении платных услуг оформляются следующие документы:

- заявление от Заказчика на имя директора Учреждения о приеме на отделение платных услуг Потребителя, законным представителем которого он является;
- договор с Заказчиком на предоставление платных услуг;
- документ для осуществления оплаты за предоставленные услуги (квитанция);
- приказ о зачислении на платное отделение;
- график/расписание предоставления услуг.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, лицевой счет;
- наименование и реквизиты Заказчика - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя/Заказчика - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- вид оказываемых услуг;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- права, обязанности и ответственность сторон;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Заказчика.

4.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. График/расписание предоставления платных услуг устанавливается Учреждением.

4.3. Платные услуги осуществляются привлеченными квалифицированными специалистами, а также штатными работниками Учреждения.

4.4. Учреждение имеет право по уважительным причинам (в связи с ремонтными работами или проведением плановых мероприятий) перенести с согласия Заказчика время предоставления услуги, поставив Заказчика в известность не позднее, чем за 2 (два) дня до наступления указанного события.

4.5. В случае отмены занятий по инициативе Исполнителя Потребителю/Заказчику может быть назначено дополнительное занятие взамен отмененного, либо произведен перерасчет оплаты.

4.6. Исполнитель может до заключения договора предоставить вновь поступившим Потребителям в возрасте до 6 (шести) лет возможность посетить первое (пробное) занятие бесплатно в рамках адаптации ребенка к новым условиям.

4.7. При заключении Договора на оказание платных услуг Исполнитель может отказать в приеме Потребителя/Заказчика при отсутствии свободных мест, а также, если имеется задолженность по оплате за предоставленные ранее услуги.

4.8. Средства от платных услуг перечисляются Заказчиком в установленном порядке (до 10 числа текущего месяца) на лицевой счет Исполнителя. Заказчики платных услуг обязаны их оплатить в порядке и в сроки указанные в Договоре.

5. Порядок определения цен (тарифов) и расчетов на платные услуги

5.1. Расчет платы за оказываемые услуги осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги, работы муниципальных предприятий и учреждений, утвержденным решением Тверской городской Думы от 29.05.2012 № 183, и Порядком определения платы за оказание услуг (работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений города Твери, утвержденным постановлением администрации города Твери от 25.11.2010 № 2516.

5.2. Оплата осуществляется за месяц, исходя из количества занятий, утвержденных расписанием. Стоимость одного занятия определяется постановлением администрации города Твери «Об установлении цен на платные услуги МБУ ДО ДШИ №1 им. М. П. Мусоргского» от 23.01.2014 № 64 (с изменениями и дополнениями).

5.3. В случае болезни Потребителя продолжительностью до 10 дней, оплата вносится в полном объеме. В случае болезни Потребителя 10 и более дней оплата за обучение составляет 25% стоимости обучения за дни болезни при предоставлении справки не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня её получения, заявления. В случае болезни ребенка более 30 дней, ему предоставляется академический отпуск до конца учебного года по заявлению родителей. В случае болезни детей, обучающихся на льготной основе, перерасчет не производится.

5.4. В случае отсутствия по семейным обстоятельствам, по заявлению предоставляется административный отпуск и оплата за обучение (за время отсутствия) вносится в размере 50% с целью сохранения места в группе.

6. Порядок предоставления льгот

6.1 При организации платных услуг Учреждение может предоставлять с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей льготы для отдельных категории Потребителей/Заказчиков.

6.2 Льготы на посещение занятий в размере 50 % стоимости услуги предоставляются следующим категориям Потребителей/Заказчиков:

- ребенок-инвалид (при наличии: заявления о предоставлении льготы на имя директора Учреждения; копии паспорта Потребителя/Заказчика, от имени которого написано заявление; копии свидетельства о рождении ребенка; копии документа, подтверждающего инвалидность, согласно действующему законодательству Российской Федерации);

- второй и последующий ребенок из одной семьи при посещении занятий на отделении платных услуг (при наличии: заявления о предоставлении льготы на имя директора Учреждения; копии паспорта Потребителя/Заказчика, от имени которого написано заявление; копий свидетельств о рождении детей, претендующих на льготу; справки о составе семьи);

6.3 Документы, необходимые на предоставление льготы, рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты их предоставления Заказчиком в Учреждение. По результатам рассмотрения документов Учреждение, по согласованию с Учредителем,

