

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
"ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМ. А.П.ГАЙДАРА"**

П Р И К А З

23 августа 2022 г.

№ 47

О платных услугах

В целях приведения локальных нормативных актов Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (далее - учреждение), регламентирующих порядок оказания платных услуг приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (далее — Положение) согласно Приложению 1 к настоящему приказу и ввести его в действие с 01 сентября 2022 г.

2. Утвердить Прейскурант платных услуг Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (далее — Прейскурант) согласно Приложению 2 к настоящему приказу и ввести его в действие с 01 сентября 2022 г.

3. А.М.Кокушу, заведующему отделом информационных ресурсов и автоматизации библиотечных процессов, в срок до 01 сентября 2022 г. разместить Положение и Прейскурант на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Признать утратившими силу приказ учреждения от 01 сентября 2021 г. № 54 "О порядке оказания платных услуг".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



П.Е.Григорьева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Государственного бюджетного
учреждения культуры города Москвы
"Центральная городская детская
библиотека имени А.П.Гайдара"
от "23" августа 2022 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оказания платных услуг
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы "Центральная
городская детская библиотека имени А.П.Гайдара"**

Москва, 2022 г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (далее - Положение) определяет порядок оказания платных услуг и условия предоставления льгот физическим и юридическим лицам Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы "Центральная городская детская библиотека имени А.П.Гайдара" (далее – Учреждение) для достижения целей, определенных Уставом Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей";
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре";
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ "О библиотечном деле";
- Законом Российской Федерации от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 "О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1025 (ред. от 4 октября 2012 г.) "Об утверждении Правил бытового обслуживания населения в Российской Федерации";
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 2315-р "Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых государственными и муниципальными библиотеками, библиотеками Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных организаций без применения контрольно-кассовой техники";
- совместным приказом Департамента экономической политики и развития города Москвы и Департамента финансов города Москвы от 5 сентября 2011 г. № 123-ПР/264 "Об утверждении Методических рекомендаций по установлению порядка определения платы за оказание государственными

бюджетными учреждениями города Москвы гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности";

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 6 декабря 2018 г. № 1042/ОД "Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ) государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы, (далее – приказ Департамента от 6 декабря 2018 г. № 1042/ОД);

– иными правовыми актами Российской Федерации;

– иными нормативно-правовыми актами города Москвы и Департамента культуры города Москвы;

– Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности Учреждения.

1.4. Платные услуги предоставляются в целях:

– всестороннего удовлетворения потребностей населения и организаций в сфере культуры;

– улучшения качества услуг;

– развития и совершенствования услуг;

– повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;

– привлечения дополнительных финансовых средств;

– укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.5. Предоставление платных услуг осуществляется Учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объёмов и качества основных услуг, оказываемых в рамках государственного задания.

1.6. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных действующим законодательством.

1.7. Деятельность по оказанию платных услуг относится к приносящей доход деятельности Учреждения.

2. Основные понятия и определения

2.1. Исполнитель услуги – Учреждение.

2.2. Потребитель услуги – физические и юридические лица, имеющие намерение заказать или приобрести (заказывающие или приобретающие) платные услуги лично или для других лиц, представителями которых они являются.

2.3. Платная услуга – услуга, оказываемая Учреждением физическим и юридическим лицам согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.4. Перечень платных услуг – перечень платных услуг в рамках разрешенной уставом деятельности, разрабатываемый и утверждаемый исполнителем услуг с учетом потребительского спроса и возможностей Учреждения по согласованию с Департаментом культуры города Москвы (далее – Департамент).

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

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

3. Организация платных услуг

3.1. Учреждение бесплатно обеспечивает потребителя услуги необходимой и достоверной информацией о платных услугах.

3.2. Информация о платных услугах, оказываемых Учреждением, должна быть размещена в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения, а также находиться в удобном для обозрения месте помещения Учреждения и содержать:

- сведения о наименовании исполнителя, о месте его нахождения (месте государственной регистрации);
- сведения об учредителе данного исполнителя (адрес, телефоны);
- сведения о лицензиях, сертификатах, номерах и датах выдачи, сроках действия, органе, выдавшем лицензию;
- сведения о режиме работы исполнителя;
- перечень платных услуг и условия их предоставления;
- сведения о стоимости оказываемых услуг и порядке их оплаты;
- сведения о льготах, применяемых в отношении отдельных категорий потребителей;
- сведения о правах, обязанностях, ответственности потребителей услуг и исполнителя;
- сведения о контролирующих организациях, их адресах, телефонах;
- информацию о товарах, работах, услугах, обеспечивающую возможность правильного и рационального выбора.

3.3. Учреждение обязано иметь книгу жалоб и предложений.

3.4. Оказание платных услуг Учреждением регламентируется действующим законодательством, приказом Департамента от 6 декабря 2018 г. № 1042/ОД, настоящим Положением, Перечнем платных услуг, Перечнем льгот для отдельных категорий граждан, утвержденными приказами Учреждения, документами Учреждения об утверждении размера платы (цены) на оказываемые услуги.

3.5. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя услуги.

3.6. Платные услуги оказываются работниками, находящимися в штате Учреждения, привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию, либо привлеченными физическими и юридическими лицами на основании заключенных договоров.

3.7. Платные услуги, предоставляемые Учреждением, оказываются в рамках договора, оформленного в письменной форме (кассовый чек, квитанция, иной документ) с физическими или юридическими лицами на оказание платных услуг.

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

Договор, заключаемый с потребителем услуги, может быть индивидуальным или стандартным (заключаемым по типовой форме).

Устная форма договора предусмотрена только в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, квитанция, иной документ строгой отчетности или кассовый чек.

3.8. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем услуги и руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

3.9. Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке и сроки, указанные в договоре оказания платных услуг и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оплата может быть произведена в безналичной форме или за наличный расчет.

В качестве документа, подтверждающего оплату оказанной услуги и прием наличных денег, Учреждение обязано выдать кассовый чек, билет или иной документ, приравненный к кассовому чеку.

3.10. Моментом оплаты услуг считается дата выдачи Учреждением потребителю услуги кассового чека или иного документа, подтверждающего оплату услуг в случае оплаты услуг в наличной форме, и дата зачисления денежных средств на счет Учреждения в случае оплаты услуг в безналичной форме.

3.11. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг руководитель Учреждения имеет право прекратить предоставление платных услуг до полного погашения задолженности.

3.12. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг.

3.13. Бухгалтерия Учреждения обеспечивает своевременное предоставление первичных учетных документов (счет, счет-фактура, акт) по оказываемым услугам, а также ведет учет и осуществляет контроль поступления и расходования денежных средств за предоставленные платные услуги.

3.14. Права и обязанности потребителя услуг и Учреждения, оказывающего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей".

4. Порядок установления цен на платные услуги (работы), получения и расходования средств

4.1. Размер цен на платные услуги (работы) утверждается приказом Учреждения в соответствии с Порядком определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), утвержденным приказом Департамента от 6 декабря 2018 г. № 1042/ОД.

4.2. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, аккумулируются на счете Учреждения.

4.3. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и по платным услугам в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

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

4.6. Учреждение не вправе допускать возмещение расходов, связанных с оказанием, (выполнением) платных услуг (работ), за счет средств субсидии на финансовое обеспечение государственных услуг (выполнение работ), за исключением платных услуг (работ), оказываемых в рамках государственного задания.

5.

6. Льготы при оказании платных услуг

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

5.2. Льгота распространяется на потребителя услуг, посещающего платные клубные формирования и мероприятия, которые проводит Учреждение.

5.3. Льгота не распространяется на разовые и пробные занятия в клубном формировании.

5.4. Предоставление льгот и снижение стоимости платных услуг осуществляется после предоставления необходимых документов согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.5. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований, работающих на платной основе, а также платных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

5.5.1. В клубном формировании с наполняемостью менее 10 человек льгота не предусмотрена, с наполняемостью от 10 и более человек предусмотрено 1 (одно) льготное место.

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

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

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

7. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с учетом иных локальных нормативных актов Учреждения, определяющих предоставление услуг льготным категориям граждан Российской Федерации

6.2. Контроль деятельности Учреждения по оказанию платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Департамент, иные органы и организации, которым в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

6.3. При выявлении по жалобе потребителя услуг ненадлежащего качества их оказания, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей услуги и окружающей среды, Учреждение обязано незамедлительно извещать об этом соответствующие органы исполнительной власти, осуществляющие контроль качества и безопасности предоставления платных услуг.

6.4. Споры, возникающие между потребителем услуги и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. За нарушение прав потребителей услуги, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учреждение несет административную, уголовную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.7. Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

Приложение № 1 – Перечень документов, необходимых для получения льгот.

Приложение № 2 – Порядок предоставления льготных мест.

Приложение № 1
к Положению
о порядке оказания
платных услуг
ГБУК г. Москвы
"ЦГДБ им. А.П.Гайдара"

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТ

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

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

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

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

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

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

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

или

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

или

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

или

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

г) Документы, подтверждающие нахождение на полном государственном обеспечении.

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

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

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

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

или

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

или

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

3. ИНВАЛИДЫ I, II, III ГРУПП, ДЕТИ РОДИТЕЛЕЙ ИНВАЛИДОВ И ДЕТИ-ИНВАЛИДЫ.

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

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

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

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

4. МНОГОДЕТНЫЕ СЕМЬИ

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

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

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

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

в) Копия Удостоверения многодетной семьи.

5. ДЕТИ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И ГРАЖДАН,
ПРИРАВНЕННЫХ К ВОЕННОСЛУЖАЩИМ

Документы, подтверждающие статус родителей как военнослужащих, либо приравненных к военнослужащим

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

Приложение № 2
к Положению
о порядке оказания
платных услуг
ГБУК г. Москвы
"ЦГДБ им. А.П.Гайдара"

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
Льготных мест

1. Льготные места предоставляются с нижеследующим порядком:

1.1. Внеочередное право на льготное место имеют:

- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан под опеку, в приемную семью, дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, дети родителей инвалидов и дети-инвалиды. Основанием является постановление об опеке, сертификат, иные документы, подтверждающие перечисленные в настоящем пункте факты;

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

1.2. Первоочередное право приема на льготное место имеют:

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

1.3. Преимущественное право приема на льготное место имеют:

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

- дети военнослужащих и граждан, приравненных к военнослужащим, основанием является соответствующий подтверждающий документ;

- Пенсионеры. Основанием является пенсионное удостоверение.