

**Государственное бюджетное учреждение культуры
Ленинградской области «Парковое агентство»
(ГБУК ЛО «Парковое агентство»)**

ПРИКАЗ

От 30 ноября 2022

№ 59-п

Об утверждении Положения
О порядке оказания платных услуг (выполнения работ)
Государственным бюджетным учреждением культуры
Ленинградской области "Парковое агентство"

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства", Приказом Министерства Культуры Российской Федерации № 737 от 22.06.2011 «Об утверждении порядка определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении министерства культуры Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания» (с изменениями), с Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Парковое агентство»,

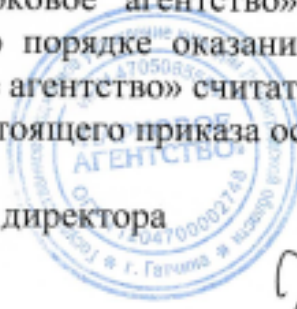
ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг (выполнения работ) Государственным бюджетным учреждением культуры Ленинградской области "Парковое агентство", в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Документоведу отдела организационной работы и кадров Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Парковое агентство» ознакомить руководителей структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Парковое агентство» с Положением персонально, под роспись.
3. Приказ ГБУК ЛО «Парковое агентство» от 12.08.2020 № 62-п «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг (выполнения работ) ГБУК ЛО «Парковое агентство» считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора

Фараонова Е.Ю.

Рудченко Н.А.



<p>«СОГЛАСОВАНО»</p> <p>Председатель комитета по культуре и туризму Ленинградской области</p> <p><u>Е.В. Чайковский</u></p> <p>«30» <u>ноября</u> 20<u>22</u> г.</p> 	<p>«УТВЕРЖДАЮ»</p> <p>Исполняющий обязанности директора ГБУК «Парковое агентство»</p> <p><u>Е.Ю. Фараонова</u></p> <p>Приказ № <u>59-н</u></p> <p>«30» <u>ноября</u> 20<u>22</u> г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных услуг (выполнения работ)
Государственным бюджетным учреждением культуры Ленинградской
области "Парковое агентство"

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (выполнения работ) Государственным бюджетным учреждением культуры Ленинградской области "Парковое агентство" (далее - 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";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 "Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства";

- Приказом Министерства Культуры Российской Федерации № 737 от 22.06.2011» Об утверждении порядка определения платы для физических лиц за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении министерства культуры Российской Федерации, оказываемые ими сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного государственного задания» (с изменениями) ;

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области;

- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок предоставления платных услуг Учреждением физическим и юридическим лицам.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением;

- условия предоставления платных услуг;

- порядок определения стоимости платных услуг и их оплаты.

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

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в области культуры и организации досуга;

- улучшения качества услуг;

- создания благоприятных условий для отдыха населения посредством организации всех видов многофункциональной, рекреационной, досуговой и иной, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Уставу деятельности;

- непосредственного осуществления просветительской, музейно-выставочной, культурно-досуговой деятельности, предусмотренной Уставом;

- расширения спектра, развития и совершенствования, улучшения качества услуг (работ), предоставляемых Учреждением;

- повышения эффективности использования ресурсов Учреждения;

- привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг Учреждения, расширения материально-технической базы Учреждения, привлечения дополнительных финансовых средств для со-финансирования текущих расходов;

-укрепления материально-технической базы Учреждения и обеспечения его финансовой устойчивости.

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

1.6. 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.

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

1.8. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несет директор Учреждения, либо лицо исполняющее обязанности директора.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

2.2. **Потребитель услуги (работы)** – 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 (работа)** – услуга (работа), оказываемая Учреждением физическим и юридическим лицам за плату согласно перечню таких услуг и прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.4. **Перечень платных услуг (работ)** – перечень услуг (работ), предоставляемых Потребителям 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 перечень платных услуг по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Учреждение самостоятельно утверждает размер платы на оказываемые платные услуги (выполняемые работы) в соответствии с прейскурантом цен, 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 услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, устанавливаются Учреждением согласно Положения о порядке льготного обслуживания ГБУК ЛО «Парковое агентство».

2.6. Массовые мероприятия — это массовое, культурно-зрелищное, спортивное, рекламное или развлекательное мероприятие, в котором принимает участие более 50 человек, проводимое на объектах, находящихся в распоряжении Учреждения.

2.7. Регулярные мероприятия – регулярные экскурсии, научно-просветительские программы, лекции, встречи, мастер-классы, иные культурные, досуговые мероприятия, проводимые не за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), за исключением платных услуг (работ), оказываемых в рамках государственного задания.

2.8. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход в соответствии с Уставом Учреждения.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

3.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания (выполнения) платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава, спроса на услуги. Информация о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) Учреждением, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения www.parkilenreg.ru, а также находится в удобном для обозрения месте здания (помещения) Учреждения и содержит:

- сведения о наименовании Исполнителя услуги (работы), о месте его нахождения (месте государственной регистрации);

- сведения об учредителе Исполнителя услуги (работы) (адрес, телефоны);
- сведения об имеющихся лицензиях, сертификатах, аттестатах, номерах и датах выдачи, сроках действия, органе, выдавшем лицензию/аттестат (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации);
- 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 адресах, телефонах;
- иные сведения.

3.3. В Учреждении ведется Книга жалоб и предложений.

3.4. Учреждение при оказании платных услуг (выполнении работ) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 15 июля 2009 г. № 29-01-39/04), а также настоящим Положением.

3.5. Платные услуги (работы) могут быть оказаны (выполнены), только по желанию Потребителя услуги (работы).

3.6. Платные услуги (работы) оказываются (выполняются) работниками, находящимися в штате Учреждения, а также привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию, сторонними организациями.

3.7. Расчеты с привлеченными для оказания платных услуг (выполнения работ) физическими лицами осуществляется на основе гражданско-правового договора. Расчеты с привлеченными для оказания платных услуг (выполнения работ) юридическими лицами осуществляются на основе договора.

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

3.8.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 159 Гражданского кодекса Российской Федерации предусмотрена устная форма договора в случае

оказания платных услуг (выполнении работ) при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является входной билет, иной документ строгой отчетности или кассовый чек.

3.8.2. Договор на оказание платных услуг, оформленный в письменной форме, заключается с юридическими лицами, а также с физическими лицами в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (статья 161 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3.9. Учреждение обязано реализовать билет или заключить договор на оказание платных услуг (выполнение работ) при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу (выполнить работу) и не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю услуги (работы) перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3.10. В письменной форме договора должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг (работ), порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон по договору. Договор, заключаемый с Потребителем услуги (работы), может быть индивидуальным или стандартным (заключаемым по типовой форме).

3.11. Договоры на оказание платных услуг подписываются Потребителем услуги (работы) и руководителем Учреждения или лицом, уполномоченным на подписание таких договоров.

3.12. 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:

3.12.1. в безналичной форме (в том числе с использованием сайтов) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения;

3.12.2. в наличной форме;

3.12.3. проведение расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт (Банк-эквайер).

3.13. Расчет в наличной форме производится с использованием бланков строгой отчетности, кассовых чеков.

3.14. Расчет в безналичной форме производится на основании счета, подлежащего оплате в установленные договором сроки.

3.15. Моментом оплаты услуги (работы) считается дата передачи Учреждением Потребителю услуги (работы) кассового чека или иного

документа, подтверждающего оплату услуг (работ) в случае оплаты услуг (работ) в наличной форме, или дата зачисления денежных средств на счет Учреждения в случае оплаты услуг в безналичной форме.

3.16. Разовые платные услуги населению предоставляются, только после полной оплаты их стоимости.

3.17. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается.

3.18. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг (выполнение работ) Учреждение имеет право прекратить предоставление платных услуг (выполнение работ) до полного погашения задолженности.

3.19. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг (выполняемых работ), а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам (работам) в планово-экономический отдел учреждения. Планово-экономический отдел Учреждения оформляет заказ на оказанные услуги (выполненные работы), выставляет счета на оплату таких услуг (работ), осуществляет учет и контроль.

3.20. Права и обязанности Потребителя услуг (работ) 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" и настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ (РАБОТЫ), ПОЛУЧЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ

4.1. Исполнитель самостоятельно определяет цены на платные услуги, и продукцию, включая цены на билеты (ст. 52 Закона о культуре), и утверждает прейскурант цен приказом.

4.2. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости.

При необходимости Учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в случае:

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг;

- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением, осуществляющим регулируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- увеличения потребительского спроса;
- роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

Размер цен на платные услуги (работы) утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с Положением.

4.3. Цена на платную услугу (работу) определяется на основании:

- установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов исполнительной власти Ленинградской области цен (тарифов) на соответствующие платные услуги (работы) по основным видам деятельности Учреждения (при наличии таких нормативных правовых актов);
- размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на оказание Учреждением платных услуг (работ) по основным видам деятельности, а также размера расчетных и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества Учреждения с учетом:
- анализа фактических затрат Учреждения на оказание платных услуг (работ) по основным видам деятельности в предшествующие периоды;
- прогнозной информации о динамике изменения уровня цен (тарифов) в составе затрат на оказание Учреждением платных услуг по основным видам деятельности, включая регулируемые государством цены (тарифы) на товары, работы, услуги субъектов естественных монополий;
- анализа существующего и прогнозируемого объема рыночных предложений на аналогичные услуги и уровня цен (тарифов) на них;
- анализа существующего и прогнозируемого объема спроса на аналогичные услуги.

4.4. На отдельные платные услуги (работы), оказание (выполнение) которых носит разовый (нестандартный) характер (в том числе на выполнение научно-исследовательских работ, относящихся к основным видам деятельности Учреждения), цена платной услуги (работы) может определяться на основе нормо-часа, норм времени, разовой калькуляции затрат, согласованной с заказчиком или исходя из рыночной стоимости.

4.5. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные Учреждением, независимо от формы их получения (в наличной или безналичной) аккумулируются на счете Учреждения.

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

4.7. Руководитель Учреждения имеет право направлять средства от оказания платных услуг на оплату расходов, связанных с эксплуатацией имущества и развития материально-технической базы, а именно:

- оплату труда работников Учреждения,
- уплату начислений на выплаты по оплате труда,
- оплату услуг связи,
- приобретение необходимых основных средств, инвентаря, расходных материалов
- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения необходимые для его функционирования в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- частичное возмещение расходов на ритуальные услуги в случае смерти работника Учреждения оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным) брату или сестре по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику Учреждения, в том числе понесенные расходы. Копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены;
- единовременные выплаты, а также премирование работников Учреждения. Показатели премирования, круг премируемых работников, размер премии определяются директором Учреждения, а в отношении директора Учреждения учредителем.

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

5. ПОРЯДОК ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ

5.1. Реализация билетов на посещение платных массовых мероприятий, проводимых Учреждением, регулярных платных мероприятий, а также на объекты парка производится за наличный и безналичный расчет:

- по ценам, установленным Учреждением и указанным на билетах;
- путем наличных и безналичных расчетов.

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

5.3. Покупка билета(ов) на регулярное мероприятие, в том числе на мероприятие, проводимое в рамках просветительской деятельности (лекция, занятие, мастер-класс и пр.) или на посещение объекта парка возможна как в день посещения, так и предварительно.

5.4. На массовые мероприятия, проводимые Учреждением, в том числе сторонними организациями в соответствии с событийной программой, предусмотрена предварительная покупка билета на условиях, определенных отдельным порядком проведения конкретного массового мероприятия.

5.5. Наличие билетов на конкретные регулярные мероприятия и посещение объектов парка, даты, время проведения (сеансы), возрастной ценз Потребителя услуги (работы) может уточнить на официальном сайте Учреждения.

5.6. Продажа билета Учреждением, осуществляется с обязательной выдачей документа об оплате.

5.7. Приобретая билет на регулярное мероприятие или на посещение объектов парка, Потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с Исполнителем услуги (работы), а также согласие с настоящим Положением.

6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА БИЛЕТОВ

6.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет при условии оплаты Учреждению понесенных Учреждением расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

6.2. Возврату подлежат оригиналы билетов, приобретенные в Учреждении, на официальном сайте Учреждения или в мобильном приложении Учреждения, а также билеты, приобретенные у официальных представителей Учреждения, с неповрежденным контролем.

6.3. Возврат неиспользованного билета на регулярное мероприятие или на посещение объекта парка, которое осуществляется по расписанию (по сеансам), приобретенного в Учреждения возможна на основании заявления при предъявлении оригинала билета с неповрежденным контролем и при наличии документа об оплате.

6.4. Возврат неиспользованного билета, приобретенного у официального представителя Учреждения, осуществляется в месте его приобретения, либо на условиях, обозначенных правилами возврата официального представителя на основании заявления Приложение 2.

6.6. В случае сдачи билета на регулярное мероприятие или объект парка, посещение которого осуществляется по расписанию (по сеансам) менее, чем за 3 часа до начала Потребителю услуги (работы) не возвращается стоимость билета.

6.7. В случае сдачи билета на регулярное мероприятие или на посещение объекта парка, которое осуществляется по расписанию (по сеансам) более, чем за сутки до начала, а также на объекты, не предполагающие посещение по расписанию (по сеансу) Потребителю услуги (работы), возвращается 100% (Сто процентов) стоимости билета.

6.8. В случае опоздания на регулярное мероприятие или на посещение объекта парка, посещение которого осуществляется по расписанию (по сеансам), Потребитель услуги (работы) не допускается на мероприятие. Стоимость билета при этом Потребителю услуги (работы) не компенсируется. На усмотрение Учреждения опоздавший Потребитель услуги (работы) может быть допущен на другое регулярное мероприятие, идущее в тот же день при наличии свободных мест, а также, если цена приобретенного билета соответствует цене билета на будущее регулярное мероприятие. Аналогичное условие действует для посещения объектов парка, которые предусматривают посещение по расписанию (по сеансам).

6.9. В случае если Потребитель услуги (работы) не посетил регулярное мероприятие или объект парка, посещение которого осуществляется по расписанию (по сеансам), Учреждение не возмещает Потребителю услуги (работы) стоимость билета. Неиспользованный билет не дает права входа на другие мероприятия или объекты парка.

6.10. В случае повреждения, порчи и утраты билета, приобретенного в кассах Учреждения или в Информационных киосках, дубликат билета не выдается и деньги Потребителю услуги (работы) не возвращаются.

6.11. В случаях отмены (замены) регулярного мероприятия (закрытия объекта для прохода посетителей), изменения времени мероприятия (сеанса) по инициативе Учреждения стоимость сдаваемых билетов возмещается покупателю полностью – 100% (Сто процентов). Возврат денежных средств производится только в кассе Учреждения при наличии оригинала билета с неповрежденным контролем и документа об оплате. Для билетов, приобретенных on-line Потребитель услуги (работы) обязан предъявить распечатанный электронный талон с кодом (или электронное начертание кода с экрана мобильного устройства).

6.12. В случае переноса даты регулярного мероприятия (времени прохода на объект) по инициативе Учреждения, приобретенные посетителями билеты, считаются действительными.

6.13. Во всех случаях билеты принимаются (возвращаются) на основании заявления Потребителя услуги (работы) при наличии паспорта и, если потребуется, платежных реквизитов и документов, если платеж был совершен безналичным путем.

6.14. Если билет был оплачен по безналичному расчету, заявление принимается только от лица, купившего билет (владельца счета), и деньги за билет возвращаются на расчетный (лицевой) счет Потребителя услуги (работы).

6.15. Сервисный сбор, взимаемый лицами, указанными в пункте 6.2 настоящего Положения, курьерские услуги за доставку билета, если таковые имели место быть, Учреждением не возмещаются.

6.16. Билет с кодом с исправлениями, поврежденным контролем и любыми другими отметками, а также при отсутствии фискального документа считается недействительным.

6.17. Учреждения не несет ответственности за поддельные билеты, билеты, приобретенные с рук и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Учреждения, информация о которых размещается на сайте Учреждения (пункт 6.2 настоящего Положения).

6.18. Возврат стоимости билетов, проданных со скидкой, по отмененным, перенесенным или замененным регулярным мероприятиям осуществляется с учетом полученных скидок в соответствии с условиями настоящего раздела.

6.19. Учреждение имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая информацию в кассах Учреждения, на официальном сайте Учреждения и в мобильном приложении Учреждения не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до начала их действия.

7. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

7.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157 Н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных(муниципальных) учреждений и инструкции по его применению.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг (выполнению работ) осуществляют в пределах своей компетенции Комитет по культуре и туризму Правительства Ленинградской области, иные органы и организации, которым в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

8.2. При выявлении по жалобе Потребителя услуги (работы) ненадлежащего качества оказания услуг (выполнения работ), а также услуг (работ), опасных для жизни, здоровья, имущества Потребителя услуги (работы) и окружающей среды, Учреждение обязано незамедлительно приостановить оказание услуги (выполнение работы) и при необходимости известить об этом соответствующие органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью предоставления платных услуг.

8.3. Споры, возникающие между Потребителем услуги (работы) и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения и согласовывается с Учредителем.

8.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

**Перечень платных услуг, оказываемых
Государственным бюджетным учреждением культуры
Ленинградской области «Парковое агентство»**

№	Наименование платной услуги
1	Проведение экскурсий (индивидуальных, групповых)
2	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, квестов, праздников для детей и т.п.)
3	Поздравление Деда Мороза (с возможным участием снегурочки, снеговика и иных персонажей)
4	Предоставление при проведении культурно-досуговых, массовых, регулярных мероприятий площадки физическим и юридическим лицам для организации торговли, оказания услуг общественного питания, проката досугово-развлекательных объектов в целях улучшения обслуживания зрителей и посетителей мероприятий
5	Написание, подготовка исторических справок, информационно-методических материалов и т.п.
	Предоставление площадок юридическим и физическим лицам для:
6	Организации и проведения культурно-досуговых, зрелищных мероприятий (фестивалей, концертов, вернисажей, тематических вечеров, встреч с деятелями культуры, искусства, литературы, кино-видео обслуживания, квестов, праздников для детей и т.п.)
7	Конных прогулок, катания на санях в конной упряжке и т.п.
8	Оказания услуг проката досугово-развлекательных объектов и т.п.
9	Проведения индивидуальных фото- видео съёмок, в том числе с использованием животных и реквизита на территории парков
10	Проведение полетов беспилотных летательных аппаратов иных технических средств
11	Проведение выездной регистрация брака (в том числе с предоставлением посадочных мест и реквизита)
12	Проведения съёмок для документальных, научно-популярных фильмов

13	Проведения съемок для художественных фильмов (в том числе с использованием животных и реквизита на территории парков)
14	Проведение художественных выставок (в том числе выставок-продаж), мастер-классов и т.п.
15	Прокат костюмов, реквизита, инвентаря, аппаратуры и т.п.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В СВЯЗИ С ВОЗВРАТОМ БИЛЕТА

Я, _____,
(указать полностью Фамилию Имя Отчество заявителя – Потребителя услуг (работ))
паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____
_____ выдан _____

_____ прошу произвести возврат денежных средств за приобретенный
и оплаченный ранее билет в сумме _____

_____ рублей (указать сумму прописью) в соответствии с
приведенными ниже данными:

Номер билета	
Дата реализации	
Стоимость	

ФИО Заявителя: _____ Подпись _____

Дата: " ____ " _____ 20 ____ г.