

Приложение 1 к Приказу
«Об утверждении положения о порядке оказания платных услуг
(выполнения работ) Государственным бюджетным учреждением
культуры Ленинградской области «Парковое агентство»

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания платных услуг (выполнения работ) Государственным бюджетным учреждением культуры Ленинградской области "Парковое агентство" (далее – Учреждение), подведомственным Комитету по культуре Ленинградской области (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";
- Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- 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 Комитета по культуре Ленинградской области "Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями Ленинградской области, подведомственными Комитету по культуре Ленинградской области, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ)";
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок предоставления платных услуг (выполнения работ) Учреждением физическим и юридическим лицам.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- перечень платных услуг (выполнения работ), предоставляемых Учреждением;
- условия предоставления платных услуг (выполнения работ);

-порядок определения стоимости платных услуг (выполнения работ) и их оплаты.

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

- всестороннего удовлетворения потребностей населения в области организации досуга;
- создания благоприятных условий для отдыха населения посредством организации всех видов многофункциональной, рекреационной, досуговой и иной, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Уставу деятельности Учреждения;
- 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 софинансирования 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.

II. 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 по согласованию с Комитетом по культуре Ленинградской области (далее – Комитет). Учреждение формирует и утверждает приказом перечни платных услуг по согласованию с Комитетом по форме согласно приложению 1 к Положению. Учреждение самостоятельно утверждает размер платы на оказываемые платные услуги (выполняемые работы) в соответствии с прейскурантом цен согласно приложению 1 к настоящему Положению, 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 по согласованию с Комитетом согласно Положения.

2.6. Культурно-массовые мероприятия – это событие, предназначенное для значительного числа людей, без разделения их на специальные категории, целевые группы, которое носит характер праздника, зрелища, иного досугового время препровождения. Под культурно-массовыми мероприятиями в целях настоящего Положения подразумеваются государственные, областные и местные праздники, парады, шествия, общегородские события (например, Ночь в парке, Ночь музеев), театрализованные постановки, ярмарки и выставки (сроком до 1 месяца), карнавальные шествия, фестивальные выступления, концертные программы, шоу-программы. Билеты на культурно-массовые мероприятия реализуются заранее в соответствии с условиями Учреждения, утвержденными приказом, или условиями привлеченного оператора.

2.7. Регулярные мероприятия – регулярные научно-просветительские программы и лекции, встречи, мастер-классы, иные досуговые мероприятия, проводимые на постоянной основе. К регулярным мероприятиям не предъявляются требования по предварительному сбору групп.

2.8. Объекты парков – объекты, посещение которых организовано Учреждением за плату (путем реализации билетов или заключения договоров).

2.9. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- организация аттракционных комплексов, баз проката лодок, финских саней, лыж, спортивного и пляжного инвентаря и других объектов культурно-досугового назначения;
- организация и проведение театральных, концертно-зрелищных и праздничных мероприятий, вечеров, концертов, встреч, детских утренников, дискотек и других подобных мероприятий по договорам с заинтересованными лицами;

- производство и распространение фото-, видео-, аудио-, кино- и телевизионных записей с мероприятий, проводимых в Учреждении;
 - организация и обеспечение проведения на площадках Учреждения культурно-досуговых мероприятий третьими лицами, в том числе, оказание им услуг по реализации входных билетов;
 - редакционно-издательская и художественно-оформительская деятельность в культурно-досуговой сфере;
 - оказание организационно-методических, информационных, консультационных услуг, а также организация и проведение семинаров, конференций и других мероприятий, способствующих обмену информацией и обучению в области культурно-досуговой деятельности по договорам с заинтересованными лицами;
 - организация на площадях Учреждения пунктов питания (бары, буфеты, кафе) для посетителей;
 - реализация сувениров, книг, изопродукции;
 - реализация афиш, буклетов, программ.
- 2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

III. 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 (работ) в зависимости от материальной базы, численного состава, спроса на услуги (работы). Информация о платных услугах (работах), оказываемых (выполняемых) Учреждением, размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Учреждения www.parklienreg.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 правах, обязанностях, ответственности Потребителей услуг (работ) и Исполнителя услуг (работ);
 - сведения о контролирующих организациях, их адресах, телефонах;

- расписание оказания услуг (выполнения работ);
- сведения об ответственных лицах за оказание платных услуг со стороны Исполнителя;
- иные сведения.

3.3. В Учреждении вводится 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 Порядком.

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, привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию, сторонними специализированными 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. Все договоры о привлечении третьих лиц для оказания платных услуг (выполнения работ) заключаются Учреждением с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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 (работы) при приобретении билета или в порядке и в сроки, указанные в договоре оказания платных услуг (выполнения работ), и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата может быть произведена:

3.12.1. в безналичной форме 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.

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, и 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 бухгалтерию Учреждения. Бухгалтерия 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.

IV. 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 приложением к настоящему Положению.

4.2. 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 (работы).

4.3. 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.

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

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

4.6. Руководитель Учреждения имеет право направлять средства от оказания платных услуг на:

- приобретение необходимых основных средств, инвентаря, расходных материалов;
- оплату расходов, связанных с эксплуатацией имущества и развития материально-технической базы;
- оплату компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- уплату начислений на выплаты по оплате труда;
- оплату услуг связи;
- дополнительное медицинское страхование работников;

- в случае смерти работника, возмещение расходов на организацию захоронения семье работника, либо иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в размере, определяемом по решению совета трудового коллектива.
- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения необходимые для его функционирования в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

V. 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, а также по согласованию с Комитетом в соответствии с требованиями Порядка может устанавливать льготы для отдельных категорий граждан. Данный перечень услуг является исчерпывающим.

5.2. Предоставление льгот при оказании платной услуги:

5.2.1. 100% стоимости предоставляемых услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, и на основании соответствующих документов, подтверждающих социальный статус гражданина

№ п.п.	Льготная категория	Документ, подтверждающий социальный статус гражданина
1	Герои СССР, Герои Российской Федерации, Полные кавалеры Ордена Славы	Удостоверение к государственной награде
2	Участники Великой Отечественной войны	Удостоверение участника Великой Отечественной войны
3	Инвалиды Великой Отечественной войны	Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны
4	Категория, приравненная к инвалидам и участникам Великой Отечественной войны	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны либо удостоверение о праве на льготы
5	Инвалиды и лицо, их сопровождающее	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности
6	Дети дошкольного возраста	Свидетельство о рождении
7	Лица, не достигшие 18 лет, - один раз в месяц (каждая первая суббота месяца)	Свидетельство о рождении/паспорт
8	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву	Военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву

9	Дети из многодетных семей	Справка с места жительства о составе семьи
10	Воспитанники интернатов и детских домов	Справка из интерната или детских домов
11	Гражданам, удостоенным званий «Почетный гражданин Ленинградской области» и «Почетный гражданин» муниципального образования Ленинградской области	Удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин»

5.2.2. 50% стоимости предоставляемых услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина и на основании соответствующих документов, подтверждающих социальный статус гражданина

№ п.п.	Льготная категория	Документ, подтверждающий социальный статус гражданина
1	Пенсионеры	Пенсионное удостоверение
2	Лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования	Студенческий билет

5.3. Предоставление льгот при оказании платной услуги «Услуги по организации экскурсий на базе Учреждения»:

5.3.1. 100% стоимости предоставляемых услуг при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, и на основании соответствующих документов, подтверждающих социальный статус гражданина

5.4. Льготы не распространяются на мероприятия, проводимые на материально-технической базе Учреждения по договорам со сторонними организациями.

5.5. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий подлежит размещению в местах, доступных для посетителей, в средствах массовой информации.

VI. ПОРЯДОК ПРОДАЖИ БИЛЕТОВ

6.1. Реализация билетов на посещение платных культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением, регулярных платных мероприятий, а также на посещение объектов парков производится за наличный и безналичный расчет:

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

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. Покупка билета в кассах на регулярное мероприятие, в том числе на мероприятие, проводимое в рамках просветительской деятельности (лекция, занятие, мастер-класс и пр.) или на объект парка возможна только в день посещения Учреждения.

6.4. На посещение культурно-массовых мероприятий, проводимых Учреждением в соответствии с событийной программой, предусмотрена предварительная покупка билета на условиях, определенных отдельным порядком проведения конкретного культурно-массового мероприятия.

6.5. Наличие билетов на посещение конкретных регулярных мероприятий и объектов парка, даты, время проведения (сеансы), возрастной ценз мероприятия или объекта парка Потребитель услуги (работы) может уточнить на официальном сайте Учреждения.

6.6. Продажа билета (в форме, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения) в кассах Учреждения, осуществляется с обязательной выдачей фискального документа.

6.7. Приобретая билет на посещение регулярных мероприятий или на объект парков, Потребитель услуги (работы) подтверждает факт заключения договора возмездного оказания услуг в сфере культуры с Исполнителем услуги (работы), а также согласие с настоящим Положением. Договор возмездного оказания услуг оформляется путем выдачи покупателю билета (в форме, указанной в пункте 6.1 настоящего Положения) и фискального документа.

6.8. Билет содержит:

- наименование и вид услуги (название объекта);
- время оказания услуги (время проведения регулярного мероприятия), если предусмотрено оказание услуги по расписанию (сеансу);
- цену услуги;
- и иную, предоставляемую в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию.

VII. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА БИЛЕТОВ

7.1. 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.

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

7.3. Возврат неиспользованного билета на регулярное мероприятие или на объект парка, посещение которого осуществляется по расписанию (по сеансам), приобретенного в кассах Учреждения возможен только в день его приобретения на основании заявления при предъявлении оригинала билета с неповрежденным контролем и при наличии кассового чека.

7.5. Возврат неиспользованного билета, приобретенного у официального представителя Учреждения, осуществляется в месте его приобретения, либо на условиях, обозначенных правилами возврата официального представителя.

7.6. В случае сдачи билета на посещение регулярного мероприятия или объекта парков, посещение которых осуществляется по расписанию (по сеансам) менее, чем за 30 (Тридцать) минут до начала Потребителю услуги (работы) возвращается 50% (Пятьдесят процентов) стоимости билета.

7.7. В случае сдачи билета на посещение регулярного мероприятия или объекта парка, посещение которого осуществляется по расписанию (по сеансам) более, чем за 30 (Тридцать) минут до начала, а также на объекты, не предполагающие посещение по расписанию (по сеансу) Потребителю услуги (работы) возвращается 100% (Сто процентов) стоимости билета.

7.8. В случае опоздания на регулярное мероприятие или на объект 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 администрации 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).

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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 фискального документа. Для билетов, приобретенных on-line Потребитель услуги (работы) обязан предъявить распечатанный электронный талон с кодом (или электронное начертание кода с экрана мобильного устройства).

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

7.13. 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.

7.14. 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).

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

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

7.17. Администрация 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).

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

7.19. 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.

VIII. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

8.1. Учет платных услуг (выполнения работ) осуществляется в порядке, определенном инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157 Н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету».

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

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг (выполнения работ);
- 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.

Вновь установленные цены на платные услуги (выполненные работы) утверждаются директором Учреждения.

8.3. Ответственность за организацию деятельности Учреждения по оказанию платных услуг (выполненных работ) и учет доходов от платных услуг несет директор Учреждения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

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

9.6. 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 от 5 до 10 человек
2	Проведение индивидуальных экскурсий до 5 человек
3	Проведение экскурсий от 10 до 25 человек
4	Проведение видео, фото, киносъемок на территории парка
5	Организация и проведение вечеров отдыха, праздников, утренников, концертов и других культурно-досуговых мероприятий (до 2 часов)
6	Разработка сценарного плана мероприятия (акция, памятный митинг)
7	Разработка сценарного плана мероприятия (концерт до 2-х часов)
14	Ярмарка универсальная выходного дня (праздничная) торговое место (3м*3м)
15	Предоставление площадки парка для проведения культурно-массовых мероприятий (концертов, фестивалей)