**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2023 г. Канск № 364-пг

Об утверждении положения о платных услугах (работах) муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 Красноярского края от 08.11.2022 № 954-п «Об утверждении Порядка бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, краевых государственных учреждений культуры Красноярского края, клубных формирований, кинопоказов и иных мероприятий, проводимых (организуемых) указанными учреждениями», Постановлением администрации Канского района Красноярского края от 06.02.2023 № 062-пг «О внесении изменений в постановление администрации Канского района от 21.12.2022 № 688-пг «Об утверждении Порядка бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, муниципальных учреждений культуры Канского района Красноярского края, клубных формирований, кинопоказов и иных мероприятий, проводимых (организуемых) указанными учреждениями», Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района», руководствуясь статьями 38, 40 Устава Канского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о платных услугах (работах) муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Канского района по общественно-политической работе В. Н. Котина.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия

Главы Канского района С.И. Макаров

Приложение к Постановлению

администрации Канского района

от 06.06.2023 № 364-пг

ПОЛОЖЕНИЕ  
о платных услугах (работах)

муниципального казенного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система Канского района»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (работах) муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района» (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по  
предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату), в том числе по Пушкинской карте в муниципальном казенном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Канского района» (далее – Учреждение), не включенных в план мероприятий и (или) муниципальное задание Учреждения, на которые предоставляются бюджетные ассигнования в соответствующем финансовом году, предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 Красноярского края от 08.11.2022 № 954-п «Об утверждении Порядка бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, краевых государственных учреждений культуры Красноярского края, клубных формирований, кинопоказов и иных мероприятий, проводимых (организуемых) указанными учреждениями», Постановлением Администрации Канского района Красноярского края от 06.02.2023 № 062-пг «О внесении изменений в постановление Администрации Канского района от 21.12.2022 № 688-пг «Об утверждении Порядка бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, муниципальных учреждений культуры Канского района Красноярского края, клубных формирований, кинопоказов и иных мероприятий, проводимых (организуемых) указанными учреждениями», Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района».

1.3. Платными считаются дополнительные услуги, не затрагивающие права населения на бесплатное пользование библиотекой, указанные в Перечне платных услуг МКУК ЦБС Канского района и цен на них (Приложение № 1 к настоящему Положению) и определенные Уставом. Конкретный перечень платных услуг и цен на них в соответствии с настоящим Положением Учреждение определяет самостоятельно, утверждает приказом по Учреждению.

1.4. Платные услуги (работы) предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам с целью:

-реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей;

-повышения комфортности библиотечного обслуживания;

-расширения спектра оказываемой эффективной помощи пользователям;

-усиления экономической заинтересованности сотрудников;

-укрепления материально-технической базы Учреждения.

1.5. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно, в соответствии с основами законодательства о культуре. Они отражаются в Прейскуранте цен на платные услуги МКУК ЦБС Канского района (Приложение № 2 к настоящему Положению).

1.6. Прейскурант цен периодически пересматривается с поправкой на коэффициент текущей инфляции и прогнозируемые ценовые ожидания пользователей.

1.7. Свободные цены и тарифы на платные услуги для населения формируются исходя из себестоимости и необходимой прибыли с учетом конъюктуры рынка, качества и потребительских свойств услуг в соответствии с п. 4.1. Методических рекомендаций. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые населению, рассчитывают специалисты учреждения самостоятельно на основании калькуляции (Приложение № 3 к настоящему Положению) на вид услуги в соответствии со ст. 52 Закона «Основы законодательства о культуре».

1.8. Полученные учреждением денежные средства от платных услуг учитываются на отдельном балансе (спецсчете) и поступают в бюджет Канского района.

1.9. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством. Категории граждан (заявителей), имеющих право на льготное посещение платных мероприятий в библиотеках МКУК ЦБС Канского района (Приложение № 4 к настоящему Положению).

**2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении**

2.1. Оказание услуг (выполнение работ) заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению директора Учреждения или непосредственных заведующих согласно структуре и подчиненности, установленной в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров/эффективных контрактов, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.5. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо муниципальных услуг  
(работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Канского района.

Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества муниципальных услуг (работ), включенных в планы  
деятельности и (или) муниципальное задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

**3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)**

3.1. Перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается на соответствующий календарный год директором Учреждения с учетом фактически оказанных услуг (выполненных работ) в предыдущем календарном году.

3.2. Утвержденный перечень услуг (работ) направляется в бухгалтерию Муниципального казенного учреждения «Техноцентр учреждений культуры Канского района» (далее - МКУ «Техноцентр учреждений культуры») для расчета стоимости услуг (работ) для заказчиков.

В расчет стоимости услуги (работы) включаются затраты:

1) составляющие расходы Учреждения на оказание услуги (выполнение работы):

– суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами третьим лицам в связи с  
предоставлением услуги (работы), например, поставщикам, продавцам, субподрядчикам, если эти расходы несет Учреждение;

– суммы, уплачиваемые третьим лицам за оказание сопутствующих услуг, необходимых для предоставления услуги (работы), например, информационные и консультационные услуги, если эти расходы несет Учреждение;

– регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с оказанием услуги (выполнением работы);

– таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с  
приобретением (с уступкой) имущественных прав правообладателя;

– суммы вознаграждений по гражданско-правовым договорам, уплачиваемых работникам Учреждения;

– затраты по проезду до места оказания услуги и обратно, если услуга оказывается на  
выезде;

– суммы фактических затрат, связанных с оказанием услуги (выполнением работы): израсходованные Учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по  
оплате труда работникам Учреждения, коммунальные платежи;

– суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором, государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении)  
исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на  
средство индивидуализации, если при предоставлении услуги (работы) Учреждением  
используются объекты авторских и смежных прав;

– иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги (выполнением работы);

2) составляющие прибыль, рассчитываемые с учетом востребованности услуг (работ)  
Учреждения, планируемых бюджетных ассигнований на развитие и обеспечение  
деятельности Учреждения, покупательной способности населения.

3.3. Уполномоченным на расчет стоимости услуг (работ) для Учреждения, является бухгалтерия МКУ «Техноцентр учреждений культуры».

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы) оформляются в виде служебных записок, калькуляций и согласовываются или утверждаются директором Учреждения.

3.5. На основании расчетных документов директор Учреждения утверждает приказ о ценах на услуги (работы).

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы)  
расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию.

В течение рабочего дня со дня утверждения приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте МКУК ЦБС Канского района <https://www.krlib.info>.

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.7. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

**4. Особенности оказания платных услуг при оплате «Пушкинской картой»**

4.1. Оплатить услуги по Пушкинсколй карте можно следующими способами:

- на сайте PRO.Культура.РФ на странице мероприятия;

- на сайте билетного оператора;

- через приложение «Госуслуги Культура».

4.2. Услуга оказывается гражданам Российской Федерации в возрасте от 14 до 22 лет, оформивших Пушкинскую карту.

4.3. К оплате принимается пластиковая или виртуальная Пушкинская карта.

4.4. Для оказания услуги необходимо предъявить билет на мероприятие и документ удостоверяющий личность владельца Пушкинской карты.

4.5. Услуга оказывается только владельцу Пушкинской карты лично. Передача билета третьим лицам в целях его использования не допускается.

4.6. Возврат средств за непосещенное мероприятие производится по заявлению владельца Пушкинской карты.

**5. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения**

5.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте МКУК ЦБС Канского района <https://www.krlib.info>;

2) в помещениях библиотек-филиалов МКУК ЦБС Канского района.

5.2. Должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление заказчикам информации об услугах (работах), является директор МКУК ЦБС Канского района, телефон 8(39161)20871, режим работы: понедельник–пятница с 8.00 до 17.00.

5.3. Объем предоставляемой физическим лицам информации об услугах (работах):

1) наименование Учреждения;

2) местонахождение Учреждения;

3) режим работы Учреждения;

4) сведения о выданных лицензиях (для услуг и работ, предоставляемых в рамках видов деятельности, подлежащих лицензированию);

5) сведения об основных потребительских свойствах работ, услуг;

6) цены на услуги (работы) в рублях и условия приобретения работ, услуг, в том числе способы оплаты работ, услуг;

7) правила и условия эффективного и безопасного использования услуг и работ (при наличии);

8) информация о правилах продажи услуг и работ;

9) информация о конкретном лице, которое будет выполнять работу (оказывать слугу), если это имеет значение, исходя из характера работы (услуги);

10) информация об использовании фонограмм при оказании развлекательных услуг  
исполнителями музыкальных произведений.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется в течение: сразу после обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) информация, указанная в пункте 4.3 настоящего Положения, предоставляется незамедлительно.

5.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

**6. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками**

6.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

6.2. Договоры об оказании услуг (выполнении работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);

2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

6.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой  
письменной формы договора влечет его недействительность.

6.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

– для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

– для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

6.5. Должностным лицом Учреждения, ответственным за заключение договоров, рассмотрение претензий об их не заключении, является директор Учреждения, телефон 8(39161)20871.

6.6. Хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией МКУ Техноцентр учреждений культуры.

**7. Учет, контроль и ответственность**

7.1. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания платных услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. 157н «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».

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг (работ) осуществляет Учредитель, МКУ Финансовое управление администрации Канского района и директор Учреждения.

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

**8. Заключительные положения**

8.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами–также законодательством о защите прав потребителей.

8.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о платных

услугах (работах) муниципального

казенного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная

система Канского района»

от 06.06.2023 № 364-пг

Перечень

платных услуг (работ) МКУК ЦБС Канского района

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги |
| 1. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (литературные и тематические вечера, театрализованные праздники, квесты и другие) |
| 2. | Проведение развивающего занятия (мастер-класс) |
| 3. | Проведение творческого мастер-класса |

Приложение № 2

к Положению о платных

услугах (работах) муниципального

казенного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная

система Канского района»

от 06.06.2023 № 364-пг

Прейскурант цен на платные услуги,

МКУК ЦБС Канского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Цена услуги, в рублях |
| 1. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (литературные и тематические вечера, театрализованные праздники, квесты и другие) | 1 билет | 200 |
| 2. | Проведение развивающего занятия (мастер-класс) | 1 билет | 200 |
| 3. | Проведение творческого мастер-класса | 1 билет | 200 |

Приложение № 3

к Положению о платных

услугах (работах) муниципального

казенного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная

система Канского района»

от 06.06.2023 № 364-пг

Калькуляции на виды услуг,

оказываемых МКУК ЦБС Канского района

1. Расчёт средней стоимости подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий (литературные и тематические вечера, театрализованные праздники, квесты и другие.

Прямые расходы (Рпр):

а) Фонд оплаты труда (ФОТосн) 2 сотрудников, занятых в организации и проведении культурно-массового мероприятия, в месяц составляет в среднем 41845,70, месячный фонд времени (Т) равен 162 часа, фонд оплаты труда в час составляет: 516,61;

б) Начисления на оплату труда (Носн) составляют: 140,00;

в) Материальные затраты (Мз) на мероприятие составляют: 2500,00;

- прокат костюмов и реквизита – 1500,00/час;

- печать афиш, приглашений, флаеров – 500,00;

- создание декораций – 500,00;

г) Итого прямые расходы (Рпр) составляет: 3156,6;

Косвенные расходы (Ркосв) в учреждении составляют 1,69 от прямых расходов (Рпр)

5334,67.

Себестоимость рассчитывается как сумма прямых (Рпр) и косвенных (Ркосв) расходов и составит: 8491,28.

Прибыль при рентабельности 10 % составит: 849,13.

Стоимость культурно-массового мероприятия (1 час) с учётом прибыли – 8491,28+849,13=9340,41.

Цена 1 часа культурно-массового мероприятия (литературные и тематические вечера, театрализованные праздники, квесты) по заявкам организаций, отдельных граждан составит:

9340,41.

Стоимость одного билета, с учётом средней посещаемости (15 чел.) составит: 9340,41:15=622,70.

Применяем коэффициент снижения, к=3, что позволит повысить заинтересованность посетителей.

2. Проведение развивающего занятия (мастер-класс).

Прямые расходы (Рпр):

а) Фонд оплаты труда (ФОТосн) 2 сотрудников, занятых в организации и проведении культурно-массового мероприятия, в месяц составляет в среднем 41845,70, месячный фонд времени (Т) равен 162 часа, фонд оплаты труда в час составляет: 516,61;

б) Начисления на оплату труда (Носн) составляют: 140,00;

в) Материальные затраты (Мз) на мероприятие составляют: 2510,00

- бумага – 500,00;

- картон – 400,00;

- ножницы – 150,00;

- ручки – 100,00;

- блокноты – 200,00;

- карандаши – 200,00;

- краски – 250,00;

- пищевые красители – 550,00;

- воздушные шары – 160,00;

г) Итого прямые расходы (Рпр) составляет: 3166,61;

Косвенные расходы (Ркосв) в учреждении составляют 1,69 от прямых расходов (Рпр): 3166,61×1,69=5351,57.

Себестоимость рассчитывается как сумма прямых (Рпр) и косвенных (Ркосв) расходов и составит: 3166,61+5351,57=8518,18.

Прибыль при рентабельности 10 % составит: 851,82.

Стоимость развивающего занятия (мастер-класса) с учётом прибыли: 8518,18+851,82=9370,00.

Цена 1 часа культурно-массового мероприятия (литературные и тематические вечера, театрализованные праздники, квесты) по заявкам организаций, отдельных граждан составит:

9370,00

Стоимость одного билета, с учётом средней посещаемости (15 чел.) составит: 624,67.

Применяем коэффициент снижения, к=3, что позволит повысить заинтересованность посетителей.

3. Проведение творческого мастер-класса.

Прямые расходы (Рпр):

а) Фонд оплаты труда (ФОТосн) 2 сотрудников, занятых в организации и проведении культурно-массового мероприятия, в месяц составляет в среднем 41845,70, месячный фонд времени (Т) равен 162 часа, фонд оплаты труда в час составляет: 516,61;

б) Начисления на оплату труда (Носн) составляют: 140,00;

в) Материальные затраты (Мз) на мероприятие составляют: 7350,00;

- бумага – 500,00;

- картон – 400,00;

- ножницы – 150,00;

- ручки – 100,00;

- блокноты – 200,00;

- карандаши – 200,00;

- краски – 250,00;

- цветная бумага – 350,00;

- ткань – 400,00;

- подарки – 1000,00;

- кисточки – 150,00;

- рамки – 250,00;

- аксессуары и украшения – 1500,00;

- прокат костюмов – 1500,00/час;

- нитки – 400,00;

г) Итого прямые расходы (Рпр) составляет: 8006,61.

Косвенные расходы (Ркосв) в учреждении составляют 1,69 от прямых расходов (Рпр): 8006,61×1,69=13531,17.

Себестоимость рассчитывается как сумма прямых (Рпр) и косвенных (Ркосв) расходов и составит: 21537,78.

Прибыль при рентабельности 10 % составит: 2153,78.

Стоимость культурно-массового мероприятия (1 час) с учётом прибыли: 23691,56.

Цена творческого мастер-класса по заявкам организаций, отдельных граждан составит:

23691,56.

Стоимость одного билета, с учётом средней посещаемости (15 чел.) составит: 23691,56:15=1579,44.

Применяем коэффициент снижения, к=7,8, что позволит повысить заинтересованность посетителей.

Стоимость услуг, оказываемых муниципальным казенным учреждением культуры «Централизованной библиотечной системы Канского района» может увеличиваться в случаях увеличения расходов на их оказание.

В случаях увеличения стоимости услуги, производится дополнительная калькуляция вида услуг.

Приложение № 4

к Положению о платных

услугах (работах) муниципального

казенного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная

система Канского района»

от 06.06.2023 № 364-пг

Категории граждан (заявителей),

имеющих право на льготное посещение платных мероприятий

в библиотеках МКУК ЦБС Канского района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория граждан, которым предоставляются льготы | Вид услуг, по которым предоставляются льготы | Размер льготы | Время предоставления | Документы (копии документов), предъявляемые для получения льготы |
| 1 | Дети дошкольного возраста | Входной билет (квитанция) | 100% | Постоянно (без ограничения количества посещений в пределах режима работы библиотеки) | Свидетельство о рождении |
| 2 | Лица, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам по очной форме обучения | Входной билет (квитанция) | 10% от полной стоимости билета, соответствующей возрастной категории | Постоянно (без ограничения количества посещений в пределах режима работы библиотеки) | Студенческий билет, паспорт гражданина РФ |
| 3 | Инвалиды | Входной билет (квитанция) | 50% от полной стоимости билета, соответствующей возрастной категории | Постоянно (без ограничения количества посещений в пределах режима работы библиотеки) | Удостоверение инвалида, паспорт гражданина РФ |
| 4 | Военнослужащие, проходящие срочную военную службу  по призыву | Входной билет (квитанция) | 50% от полной стоимости билета, соответствующей возрастной категории | Постоянно (без ограничения количества посещений в пределах режима работы библиотеки) | Военный билет с записью, подтверждающей прохождение военной службы по призыву |
| 5 | Члены семей участников специальной военной операции: супруга (супруг), несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, участника СВО, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц;  Дети-инвалиды с детства независимо от возраста;  Совместно проживающие с участниками специальной военной операции родители (усыновители). | Входной билет (квитанция) | 100% | Постоянно (без ограничения количества посещений в пределах режима работы библиотеки) | Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении ребенка (детей), документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей), вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении), документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства), копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, студенческий билет, или иной документ (справка), подтверждающая обучение ребенка, справка, подтверждающая факт установления инвалидности, в отношение детей-инвалидов участника СВО, документ (справка), выданный военным комиссариатом, подтверждающий участие гражданина в СВО, документы, подтверждающие отнесение заявителя к членам семьи участника СВО, свидетельство о заключении брака, документы, подтверждающие факт совместного проживания родителей (усыновителей) и участника СВО |