

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ  
«Централизованная бухгалтерия  
Управления культуры»  
Администрации Пуровского  
района



М.С.Абумуслимова  
16 сентября 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор МБУК «Пуровский  
районный центр  
национальных культур»



С.С.Захаревич  
16 сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Управления  
культуры Администрации  
Пуровского района



О.А.Журавлева  
16 сентября 2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Пуровский районный центр национальных культур» (в новой редакции)

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный центр национальных культур» (МБУК «ПРЦНК») предоставляет физическим и юридическим лицам комплекс платных услуг с целью:

- сохранения и дальнейшего развития культуры, искусства коренных малочисленных народов Севера;
- возрождения национальных традиций, популяризации культуры и искусства малочисленных народов Севера;
- сохранения и поддержания благоприятного межнационального климата в районе;
- формирования толерантного отношения этнического большинства к культуре малочисленных народов Севера;
- повышения роли народного творчества и воспитании чувства патриотизма, любви к родному краю;
- раскрытия и поддержки талантов, создания условий для их творческого становления.
- получения дополнительных финансовых источников для развития уставной деятельности, укрепления материально-технической базы, материального стимулирования и оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящие Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением культуры «Пуровский районный центр национальных культур» (далее – Положение) разработаны в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;
- Законом РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 №2300-1;
- «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1;
- Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- приказом Минкультуры России от 17 декабря 2008 г. № 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»;
- письмом Минкультуры России от 15 июля 2009 г. N 29-01-39/04 об утверждении «Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;
- Инструкцией о едином порядке ведения билетного хозяйства

- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 апреля 2010 г. № 38-ЗАО «О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Постановлением Администрации района от 17 июня 2013 года № 104-ПА «Об утверждении Положения о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района в новой редакции»;
- приказом Управления культуры Администрации Пуровского района от 27.11.2012 г. № 58 «Об утверждении Правил оказания платных услуг муниципальными учреждениями культуры, подведомственными Управлению культуры Администрации Пуровского района»;
- приказом Управления культуры Администрации Пуровского района от 29.11.2012 г. № 59 «О введении платных услуг в муниципальные учреждения культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района»;
- приказом Управления культуры Администрации Пуровского района от 05.02.2013 г. № 12 «О введении платных услуг в муниципальные учреждения культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района»;
- Уставом МБУК «ПРЦНК»;
- положением об оказании платных услуг.

1.3. Оказание исполнителями платных услуг основывается на следующих принципах: деятельность по оказанию платных услуг осуществляется исполнителями лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в их учредительных документах;

- платные услуги не могут оказываться взамен и в рамках деятельности исполнителя по оказанию муниципальных услуг, за исключением оказания платных услуг сверх установленного муниципальным заданием объема муниципальных услуг. Оказание платных услуг не должно повлиять на выполнение муниципального задания исполнителем, в том числе на количественные и качественные показатели муниципального задания;
- платные услуги должны соответствовать установленным государственным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации;
- расходы, связанные с оказанием платных услуг исполнителем, осуществляются за счет доходов, полученных от платных услуг;
- ведение исполнителем отдельного учета доходов и расходов от деятельности по оказанию платных и муниципальных услуг.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Исполнитель** - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный центр национальных культур»;

**Потребители** - физические и юридические лица, имеющие намерение заказать либо заказывающие, приобретающие или использующие платные услуги, оказываемые исполнителем;

**Оказание платной услуги** - предпринимательская и иная приносящая доход деятельность исполнителя по оказанию потребителям за плату услуг (работ) и реализации продукции и товаров (далее - платные услуги) по установленным ценам (тарифам) в соответствии с настоящим Положением;

**Централизованная бухгалтерия** - муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия Управления культуры»

**Учредитель** - Управление культуры Администрации Пуровского района.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок установления стоимости платных услуг, порядок оказания платных услуг, основные права и обязанности исполнителя и потребителей платных услуг, порядок учёта доходов от оказания платных услуг, порядок

возврата входных билетов, порядок установления льгот при оказании платных услуг, ответственность исполнителя при оказании платных услуг.

## **2. Перечень платных услуг, оказываемых исполнителем**

2.1. Перечень платных услуг и прейскурант цен составлен с учётом основной уставной деятельности учреждения, финансируемой из бюджета, и потребительского спроса, и отражён в прейскуранте, который является неотъемлемой частью данного Положения (Приложение № 1).

2.2. Перечень платных услуг, оказываемых исполнителем, утверждается приказом учредителя в форме решения о введении и отмене платной услуги (услуг) исполнителя.

2.3. Перечень платных услуг, оказываемых исполнителем, должен находиться в доступном для потребителя месте (сайт учреждения, стенд информации в учреждении).

## **3. Порядок установления стоимости платных услуг**

3.1. Расчёт стоимости платных услуг Исполнителя производится специалистами Централизованной бухгалтерии.

3.2. Размер стоимости платных услуг устанавливается и изменяется в зависимости:

- от себестоимости работы;

- от уровня инфляции;

- от уровня подготовки участников творческих коллективов, принимающих участие в оказании услуг;

- от выполнения особых условий (срочности, приоритетности, сложности и т.п.).

3.3. Исполнитель утверждает стоимость платных услуг по согласованию с учредителем на текущий финансовый год.

3.4. В случае если фиксированный размер стоимости одной и той же платной услуги невозможно рассчитать на текущий финансовый год, стоимость такой услуги утверждается Исполнителем не позднее, чем за 10 дней до даты начала оказания услуги и признается расчетной ценой.

## **4. Порядок оказания платных услуг**

4.1. Исполнитель обязан обеспечить равный доступ к платным услугам для всех потребителей и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении оказания услуг, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Платные услуги оказываются Исполнителем на основании договора, заключенного по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При предоставлении платных услуг руководитель учреждения приказом назначает работника ответственного за организацию и качество оказываемой платной услуги и обозначает круг его обязанностей, в т.ч.

- реализацию билетов;
- предоставление отчетности в Централизованную бухгалтерию о реализованных билетах;
- ежедневное внесение денежных средств в кассу Централизованной бухгалтерии, вырученных от реализации билетов;
- своевременное предоставление документов по оказываемым платным услугам в Централизованную бухгалтерию.

4.4. Платные услуги, оказываемые Исполнителем, предоставляются Потребителю на основании Договора или бланка строгой отчетности - билета (Приложение № 2).

4.5. При оформлении Договора на оказание платных услуг используется форма типового Договора (приложение № 3). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Потребителя.

4.6. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения-исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя.

4.7. Оплата оказываемых платных услуг производится в наличной форме - непосредственно в кассу исполнителя, так и в безналичной форме - путём перечисления денежных средств на расчётный счет исполнителя. Исполнитель обязан выдавать потребителю документ, подтверждающий приём наличных денег (бланк строгой отчетности, приходный ордер).

4.8. Средства от предоставленных платных услуг поступают на текущий счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для зачисления и расходования средств.

4.9. По запросу Потребителя Исполнитель обязан предоставить для ознакомления:

- Устав Учреждения.
- Лицензию на осуществление деятельности или другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения.
- Адрес и телефон Управления культуры Администрации Пуровского района;
- Образец Договора на оказание платных услуг.

## **5. Порядок ведения билетного хозяйства**

5.1. Организацию, в соответствии с методическими указаниями Минкультуры, учёта движения бланков билетов, форма которых утверждена как бланк строгой отчетности, осуществляет Централизованная бухгалтерия.

5.2. Назначенный приказом руководителя учреждения ответственный за организацию и проведение платного мероприятия, получает на основании распорядительного документа в Централизованной бухгалтерии бланки билетов в подотчёт для проведения мероприятия (концерта, спектакля, мюзикла и др.).

5.3. Ответственный за организацию и проведение платного мероприятия в рабочие дни сдаёт в кассу Централизованной бухгалтерии выручку от продажи билетов и копии проданных билетов (корешки).

5.4. По окончании мероприятия, в течение 10-ти рабочих дней ответственный исполнитель должен сдать в Централизованную бухгалтерию:

- сводный кассовый отчет по установленной форме (Приложение № 4);
- накладные на выдачу билетов;
- накладные на возврат билетов;
- бланки испорченных, возвращенных билетов.

5.5. Списание испорченных, а также нереализованных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816). На его основании бланки строгой отчетности уничтожаются и отражаются списанием с забалансового счета 03-4 «Бланки строгой отчетности, подлежащие уничтожению».

В акте приводится состав комиссии по списанию, указываются дата и номер документа, которым данная комиссия была назначена. Кроме того, в акте указывают период, за который производится списание. Списываемые документы перечисляют с указанием их номеров, серии и причин списания. После списания бланки строгой

отчетности должны быть уничтожены. В акте указывают дату их уничтожения. Акт подписывают члены комиссии, и утверждает руководитель учреждения.

## **6. Основные права и обязанности исполнителя при оказании платных услуг потребителям**

### **6.1. Исполнитель обязан:**

- довести до сведения потребителей платных услуг посредством размещения на информационных ресурсах (стенд, сайт) свое наименование, местонахождение (юридический адрес) и режим работы;
- представить потребителю информацию о номере лицензии, сроке ее действия, органе, выдавшем лицензию (в случае если деятельность исполнителя подлежит лицензированию);
- своевременно и в доступном для ознакомления месте размещать полную и достоверную информацию об оказываемых услугах и их стоимости;
- в случае если существует аналогичная платной услуге государственная (муниципальная) услуга, довести до потребителя информацию о такой государственной (муниципальной) услуге и условиях (порядке) ее получения и размере частичной платы;
- выдавать потребителю квитанцию либо иной документ установленной формы об оплате за оказанную платную услугу, в том числе с использованием контрольно-кассовой техники;
- создавать условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья потребителей, а также сохранность их имущества в процессе оказания услуг;
- оказывать услуги с высоким качеством и в полном объеме;
- не навязывать потребителям предоставление дополнительных услуг, а также не обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других;
- соблюдать федеральное законодательство, законодательство автономного округа, нормативные правовые акты Пуровского района.

### **6.2. Исполнители имеют право:**

- - рекламировать свою деятельность по предоставлению платных услуг;
- - выбирать способ исполнения услуг;
- - получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг;
- - привлекать для оказания платных услуг сторонних специалистов, организации;
- - по решению руководителя отдельным категориям граждан (учащимся школ, пенсионерам, инвалидам, военнослужащим проходящим срочную службу и пр.) платные услуги могут оказываться на льготных условиях.

## **7. Основные права и обязанности потребителей платных услуг**

### **7.1. Потребители обязаны:**

- принимать оказанные услуги (их результат) в срок и в порядке, предусмотренном договором;
- своевременно оплачивать оказанные услуги;
- возмещать убытки исполнителю услуг в случае расторжения договора на оказание услуг по инициативе потребителя и независящим от исполнителя причинам.

### **7.2. Потребители имеют право:**

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- требовать от исполнителя качественное выполнение услуг;
- требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, оказанные без его согласия;

- расторгать договор об оказании услуги в любое время, возместив исполнителю расходы за оказанные услуги и прямые убытки, причиненные расторжением договора;
- на безопасность услуги;
- получать компенсацию вреда, причиненного исполнителем вследствие необеспечения безопасности осуществления услуги.

### 8. Порядок учёта доходов от оказания платных услуг

8.1. Исполнитель ведёт статистический учет по каждому виду платных услуг раздельно.

8.2. Централизованная бухгалтерия ведёт бухгалтерский и налоговый учет, учет поступления и использования средств от платных услуг в соответствии с действующим законодательством.

### 9. Порядок установления льгот при оказании платных услуг

9.1. Отдельным категориям граждан предоставляются льготы на посещение культурных мероприятий МБУК «ПРЦНК» на платной основе (концерты, спектакли, творческие встречи и т.д.):

Категория граждан	Условия предоставления льготы	Размер предоставляемой льготы
Дети дошкольного возраста	до 3-х лет	бесплатно
Дети дошкольного возраста и школьного возраста		50 % от стоимости билета (если предусмотрена стоимость детского билета, льгота не действует)
Дети из многодетных семей	При предъявлении соответствующего удостоверения	50 % от стоимости билета
Дети-сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети из патронатных семей	При предъявлении соответствующего удостоверения	50 % от стоимости билета
Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних)		50 % от стоимости билета (не распространяется на гастрольные мероприятия)
Студенты в возрасте от 18 до 23 лет	при предъявлении билета учащегося или студенческого билета	50 % от стоимости билета (не распространяется на гастрольные мероприятия)
Инвалиды	При предъявлении соответствующего удостоверения	50 % от стоимости билета (не распространяется на гастрольные мероприятия)
Военнослужащие проходящие военную службу по призыву	При предъявлении военного билета	50 % от стоимости билета (не распространяется на гастрольные мероприятия)

Коллективное посещение (семейное посещение)	Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната, патронатной семьи, семьи опекунов, попечителей, приёмной семьи.	Бесплатно (не распространяется на гастрольные мероприятия)  до 10 мест на мероприятие
Ветераны ВОВ и труженики тыла	При предъявлении соответствующего удостоверения	бесплатно
Пенсионеры, имеющие звание «Ветеран Ямала», «Ветеран труда»	При предъявлении соответствующего удостоверения	30 % (не распространяется на гастрольные мероприятия)

### 10. Ответственность исполнителя при оказании платных услуг

10.1. За нарушение настоящих Правил, а также неосуществление должного контроля за порядком предоставления платных услуг, качеством платных услуг, учётом средств, должностные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии несет ответственность за:

- соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- правильность учета платных услуг.

10.3. В случае несоблюдения потребителем принятых на себя обязательств, он несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями договора.

10.4. В случае несоблюдения исполнителем принятых на себя обязательств по предоставлению услуг, потребитель вправе по своему выбору назначить новый срок оказания услуги или расторгнуть договор и потребовать возмещения убытков.

10.5. Исполнитель несет ответственность перед потребителем услуг за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг сопровождается выплатой неустойки в порядке и размере, определяемых гражданским законодательством и договорными обязательствами сторон.

10.6. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по согласованию сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

10.7. Исполнитель освобождается от ответственности за ненадлежащее оказание платной услуги вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой некачественное или неполное исполнение обязательств, а также по иным основаниям, предусмотренным законом.

### 11. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг

11.1. Средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг, перечисляются на лицевой счет Учреждения ежемесячно и расходуются согласно смете.

**Приложение № 1**  
к Положению о порядке оказания платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Пуровский районный центр национальных культур»

Прейскурант цен на платные услуги, оказываемые МБУК «ПРЦНК»

№ п/п	Код услуги		Наименование услуги	Стоимость единицы платной услуги, руб.
	по ОКВЭД	по ОКУН		
1.	52.48.34	012603	Розничная торговля сувенирами изделиями народных художественных промыслов	Расчетная цена
2.	71.40.9	019429	Прокат национальной, карнавальной, театральной одежды, обуви и принадлежностей к ним	Костюм – 400 руб. (1 сутки); костюм (шерсть) – 800 руб. (1 сутки); Костюм (сукно) – 1000 руб. (1 сутки); Костюм (сукно+мех+бисер) – 1500 руб. (1 сутки).
3.	74.84	052100	Художественно-оформительские услуги	от 400 руб. и до 50000 (с учетом рабочего времени и материала)
4.	74.84	052107	Организация выставок, ярмарок	от 700 руб. (один расчетный час).
5.	92.31.2	053200	Организация и проведение концертов, творческих встреч	Расчетная цена
6.	92.31.2	053200	Организация и проведение театрализованных постановок, мюзиклов	
7.	92.32	053200	Звуковое сопровождение мероприятия	
8.	92.32	053400	Изготовление фонограммы «-1», «+1»	
9.	92.32	053400	Изготовление аранжировки	
10.	92.32	053400	Запись и редактирование вокала	
11.	92.32	053400	Запись и сведение музыкальных инструментов	
12.	92.32	053400	Оцифровка аудиозаписи	
13.	92.32	053400	Производство аудиороликов	
14.	92.32.	053400	Подбор музыкального материала для мероприятий	



**Приложение № 2**

к Положению о порядке оказания платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Пуровский районный центр национальных культур»

**Образец бланка строгой отчетности  
МБУК «Пуровский районный центр национальных культур»**

<p>Корешок билета Вид услуги: <i>организация досуга населения и развитие народного творчества</i></p> <p>Серия ПРЦНК №</p> <p>Цена:</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный центр национальных культур» ИНН 8911023215 Адрес: г.Тарко-Сале, ул. Первомайская, 6, тел. 8 (34997) 2-21-71</p> <p><b>БИЛЕТ</b></p> <p>Утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2008 г. № 257</p> <p>Серия ПРЦНК № _____ *</p> <p>Вид услуги: <i>Организация досуга населения и развитие народного творчества</i></p> <p>Место проведения: _____ Цена: _____</p> <p>Ряд: _____ Место: _____ Дата: _____</p> <p><i>(данные о типографии – изготовителе)</i></p>
---	---

**Приложение № 3**

к Положению о порядке оказания платных услуг  
муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Пуровский районный центр национальных культур»

**ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Тарко-Сале

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(ФИО Потребителя) паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный центр национальных культур» в лице директора Захаревич Светланы Сигизмундовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель" с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику следующие услуги (далее - Услуги)

№	Наименование услуги	Дата оказания	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу руб.	Стоимость услуг, руб.
1					
<b>ИТОГО:</b>					

а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги.

1.2. Исполнитель вправе привлекать к оказанию Услуг третьих лиц без предварительного получения на то согласия Заказчика.

1.3. Сроки оказания Услуг: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

2.1. По факту оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 2) в двух экземплярах.

2.2. В течение 5 (пяти) дней после получения акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчик обязан подписать его и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

2.3. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.

**3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. 00 коп. (Приложение № 1).

3.2. Заказчик оплачивает Услуги в течение 5 (пяти) дней после подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных Услуг.

3.3. Все расчеты по Договору осуществляются за наличный расчет путем внесения денег по приходному кассовому ордеру в кассу МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления культуры Администрации Пуровского района».

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За нарушение сроков оказания Услуг (п. 1.3 Договора) Заказчик вправе требовать с Исполнителя уплаты неустойки (пени) в размере 0,01 процентов от стоимости не оказанных в срок Услуг за каждый день просрочки.

4.2. За нарушение сроков оплаты (п. 3.2 Договора) Исполнитель вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в 0,01 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

4.3. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5. ФОРС-МАЖОР**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

5.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 1 (одного) дня уведомить об этом другую Сторону.

5.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 3 (трех), то каждая Сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

#### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор действует в течение 10 (десяти) дней с даты его заключения.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

6.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

#### 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

7.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

#### 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.3. К Договору прилагаются:

- Перечень оказываемых услуг (Приложение № 1);
- Калькуляция цены, оказываемых услуг (Приложение № 2).
- Акт приемки-сдачи оказанных услуг (Приложение № 3);

#### 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

##### ЗАКАЗЧИК

##### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пуровский районный центр национальных культур»

629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский р-н, г. Тарко-Сале ул. Труда 3А, т/ф. (34997) 2-10-91, 2-17-78  
ИНН/КПП 8911017003 / 891101001  
ОКТМО 71920105  
КБК 957 000 00000 00 0000 180  
р/с 40701810400003000002  
БИК 047191000 РКЦ Тарко-Сале  
г. Тарко-Сале  
Получатель Департамент финансов и казначейства района (МБУК «ПРЦНК») 957.12.000.9)

\_\_\_\_\_  
(С.С.Захаревич)

**Приложение № 4**  
 к Положению о порядке оказания платных услуг  
 муниципальным бюджетным учреждением культуры  
 «Пуровский районный центр национальных культур»

**Сводный отчет по продаже билетов на (наименование мероприятия)**

Рег. № \_\_\_\_\_

МБУК «Пуровский районный центр национальных культур»	Выдано		Возврат		Реализовано	
	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
Итого						
ФИО, роспись ответственного за проведение мероприятия						