

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета
по физической культуре, спорту и
работе с молодежью
Администрации городского округа
Щелково


К.К. Чепелевский
«02» ~~Сентября~~ 2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Муниципального автономного
Учреждения городского округа Щелково
Универсального спортивного комплекса
«Подмосковье»


К.А. Строков
«02» ~~Сентября~~ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Муниципального автономного Учреждения городского округа Щелково
Универсальный спортивный комплекс «Подмосковье»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее – Положение) Муниципального автономного Учреждения городского округа Щелково Универсальный спортивный комплекс «Подмосковье» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных Учреждениях», Постановлением Администрации городского округа Щёлково от 22.11.2019 № 4837 «Об утверждении Порядка оказания (выполнения работ) за плату муниципальными Учреждениями по физической культуре, спорту и работе с молодёжью городского округа Щелково», Уставом МАУ ГОЩ УСК «Подмосковье».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности Учреждения, в части оказания платных услуг.

1.3. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- исполнитель услуг (далее – Исполнитель) – Учреждение;
- заказчик услуг (далее – Заказчик) – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее или приобретающее услуги для собственных нужд или для несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, в целях занятия физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности или достижения высоких спортивных результатов;
- платные услуги – предоставление за плату помещений и иных площадей, оборудования и услуг инструкторов Заказчикам для занятий физической культурой и спортом, сверх основных услуг Учреждения, финансируемых за счет субсидии на выполнение муниципального задания;
- льготы по оплате (далее – льготы) – право Заказчиков определенных категорий на оплату услуг в меньшем размере, чем установлено по Прейскуранту;

- договор на оказание платных услуг (далее Договор) – соглашение между Исполнителем и Заказчиком об установлении, изменении и прекращении гражданских прав и обязанностей при оказании услуг.

1.4. Платные услуги предоставляются Исполнителем в целях всестороннего удовлетворения потребностей населения в сфере физической культуры и спорта, улучшения качества, развития и совершенствования спортивных услуг, привлечения дополнительных финансовых средств для расширения материально-технической базы Учреждения, создания возможности организации занятий физической культурой и спортом для всех категорий населения по месту жительства.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Исполнителя по предоставлению им платных услуг Заказчикам, порядок получения финансовых средств от оказания платных услуг, ответственность сторон при оказании и получении платных услуг, осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг.

1.6. Оказание платных услуг Исполнителем являются частью его финансово-хозяйственной деятельности и регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Исполнителя, иными нормативно-правовыми актами Администрации городского округа Щёлково, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Исполнитель самостоятельно определяет возможность и объём оказания платных услуг, исходя из наличия материальной базы, квалификации персонала, спроса на такие услуги.

1.8. Исполнитель формирует перечень платных услуг и согласовывает его с Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодёжью (далее – Комитет).

1.9. Платные услуги оказываются на основании Приказа руководителя (директора) Учреждения.

1.10. Предоставление платных услуг несовершеннолетним осуществляется с согласия их родителей или законных представителей.

2. Организация предоставления платных услуг

2.1. Руководство деятельностью по оказанию платных услуг осуществляет директор Учреждения, который в установленном порядке несет ответственность за качество и своевременность оказания платных услуг физическим и юридическим лицам; осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность муниципальной собственности, материальных и других ценностей.

2.2. Оказание платных услуг осуществляются штатными работниками Исполнителя либо привлеченными специалистами, имеющими соответствующую квалификацию (далее – внештатные работники). Оплата труда внештатных

работников осуществляется на основании соответствующих гражданско-правовых договоров.

2.3. Режим занятий (работы) по перечню платных услуг устанавливается Исполнителем. Исполнитель обязан соблюдать утвержденный им план работы, годовой график работы, расписание занятий и график предоставления услуг.

2.4. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

2.5. Должностные лица и специалисты, виновные в нарушении требований по оказанию платных услуг, несут ответственность в установленном порядке.

2.6. Претензии и споры, возникающие между Заказчиком и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок предоставления платных услуг

3.1. Предоставление платных услуг производится по видам услуг, соответствующих целям, предусмотренным Уставом Исполнителя, и не противоречащих действующему законодательству.

3.2. Платные услуги оказываются Исполнителем на основании соответствующих Договоров с Заказчиками.

3.3. Договоры с Заказчиками заключаются в письменной форме в соответствии с Регламентом по организации договорной работы и взаимодействию структурных подразделений в Учреждении.

3.4. Договор с юридическими лицами может быть заключен как через процедуру закупок в соответствии с 223-ФЗ, в случае, если это необходимо для Заказчика, так и путем заключения прямого Договора с Исполнителем. Договор с юридическими лицами заключается по типовой форме, принятой в Учреждении, в соответствии с положениями ГК РФ.

В случае заключения Договора с юридическим лицом, Договор подписывается уполномоченными лицами Заказчика и Исполнителя (руководителями либо соответствующими должностными лицами, действующими на основании доверенности). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй – у Заказчика.

3.5. Условия Договора с физическими лицами указываются в соответствующей публичной оферте, размещаемой Исполнителем в доступном для ознакомления Заказчиком месте (на официальном сайте Учреждения или информационных щитах). Указанные публичные оферты являются Приложениями к настоящему Положению.

Подтверждением со стороны физического лица факта заключения Договора является приобретение Заказчиком абонеента на разовое или многократное пользование соответствующими услугами.

Оплата абонеента может быть осуществлена как в наличной (через кассу Исполнителя), так и в безналичной (через платежный терминал) форме.

3.6. Исполнитель до заключения Договора предоставляет Заказчику следующую информацию об услугах, оказываемых Учреждением (путем размещения на официальном сайте Учреждения и в удобном для обозрения месте):

- наименование и место нахождения (фактический адрес) Исполнителя;
- режим работы Учреждения;
- перечень услуг, условия их предоставления;
- стоимость платных услуг и порядок их оплаты;
- информацию о льготах для отдельных категорий граждан и юридических лиц;
- информацию о контролирурующих организациях.

3.7. Исполнитель обязан сообщать Заказчикам по их запросу другие относящиеся к Договору и соответствующей платной услуге сведения, в том числе образцы Договоров, программы курсов занятий и иную информацию, относящуюся к Договору.

3.8. Заказчики обязаны оплатить, оказываемые платные услуги в порядке и в сроки, указанные в Договоре и выполнять его условия. В случае несвоевременной оплаты за предоставление платных услуг, Исполнитель имеет право прекратить их предоставление до полного погашения задолженности.

3.9. Средства, поступающие от юридических и физических лиц по безналичному расчету, перечисляются Заказчиком на лицевой счет Исполнителя в порядке и в сроки, которые указаны в соответствующем договоре, подтверждением является платежное поручение с отметкой банка, либо банковская квитанция с отметкой об оплате. Моментом оплаты услуг считается дата фактической оплаты денежных средств Заказчиком платных услуг.

3.10. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением контрольно-кассовой техники. Документом, подтверждающим оплату услуг, является кассовый чек.

3.11. Возврат денежных средств за оплаченные услуги не производится.

4. Определение платы за оказание платных услуг

4.1. Тарифы (цены) на оказание платных услуг (выполнение работ) рассчитываются Исполнителем самостоятельно и согласовываются с Комитетом по физической культуре, спорту и работе с молодежью Администрации городского округа Щелково и Наблюдательным советом.

4.2. Тарифы (цены) на все виды платных услуг (работ) пересматриваются и утверждаются Учреждением по мере необходимости.

4.3. Тариф (цена) в расчете на единицу платной услуги (работы) не может быть ниже величины финансового обеспечения такой же услуги (работы) в расчете на единицу в рамках муниципального задания.

4.4. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу является предпринимательской.

На стоимость услуг спорта не начисляется НДС, т.к. Учреждение не является плательщиком налога согласно п.1 ст.145 ч.2 НК РФ.

4.5. Перечень и тарифы (цены) на платные услуги, оказываемые Исполнителем, указываются в Прейскуранте, являющемся Приложением к настоящему Положению.

5. Льготы при оказании платных услуг и порядок их предоставления

5.1. При оказании платных услуг соответствующим группам населения Исполнителем могут быть предоставлены льготы с учётом его финансовых, материально-технических и организационных возможностей.

5.2. Исполнитель самостоятельно определяет перечень категорий Заказчиков услуг, имеющих право на соответствующие льготы.

Право на льготы имеют следующие категории Заказчиков:

а) *бесплатно* услуги предоставляются:

- военнослужащим срочной службы, ветеранам Великой Отечественной войны, участникам боевых действий и членам их семей;

- инвалидам 1 и 2 групп;

- участники программы «Активное долголетие»;

- сотрудникам Учреждения.

б) при наличии финансовых и материально-технических возможностей в Учреждении следующие категории Заказчиков услуг вправе оплачивать *50 процентов* стоимости услуг:

- многодетные семьи (3 и более ребенка);

- дети из малоимущих семей;

- дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством);

- члены семей сотрудников Учреждения.

- внештатные сотрудники Учреждения, работающие в режиме самозанятости;

- работники бюджетных учреждений;

- некоммерческие организации.

5.3. Для получения возможности льготного посещения необходимо:

- ознакомиться с соответствующим договором-офертой на официальном сайте Учреждения USKP.RU или у дежурного администратора.

- собрать полный пакет документов, подтверждающий право на льготу (оригиналы и копии).

- подать Исполнителю Заявление на предоставление льгот и согласие на обработку персональных данных (заявление подаётся ежегодно на период оказания услуг с сентября по август).

5.4. Заказчик, претендующий на предоставление ему соответствующих льгот, передает дежурному администратору Исполнителя Заявление и копии, указанных в п. 5.6. документов, предоставив для ознакомления оригиналы документов в целях сверки достоверности информации.

5.5. После проверки документов дежурный администратор передаёт их руководителю Учреждения или его заместителю для принятия решения о предоставлении льгот.

5.6. Для получения льгот Заказчикам соответствующей категории необходимо представить следующий перечень документов:

- военнослужащим срочной службы – удостоверение военнослужащего срочной службы;
- ветеранам Великой Отечественной войны – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;
- участникам боевых действий – удостоверение ветерана боевых действий;
- членам семей участников боевых действий – документ, подтверждающий родство с участником боевых действий;
- детям из многодетных семей (3 и более ребёнка) удостоверение многодетной матери (отца, семьи), свидетельство о рождении детей;
- детям из малоимущих семей – справка о признании гражданина (семьи) малоимущим (малоимущей) из отдела социальной защиты населения текущего года выдачи;
- детям-сиротам, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) – распоряжение органов опеки и попечительства (свидетельство об усыновлении);
- инвалидам 1 и 2 групп - пенсионное удостоверение, справка МСЭ (ВПК);
- участникам программы «Активное долголетие» – копия пенсионного удостоверения, копия паспорта, заполненный бланк заявления;
- сотрудникам Учреждения и членам их семей – заявление сотрудника с визой директора, документ, подтверждающий родство сотрудника;
- внештатным сотрудникам Учреждения, работающим в режиме самозанятости – заявление сотрудника с резолюцией директора, справку о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (о подтверждении статуса самозанятости) на дату подачи заявления;
- работникам бюджетных учреждений городского округа Щёлково – письмо от бюджетного Учреждения на льготное посещение работников.

Все категории Заказчиков обязаны предоставить медицинскую справку о допуске на занятия (справка о состоянии здоровья).

5.7. Решение о предоставлении льгот принимается Исполнителем не позднее пяти рабочих дней с даты получения соответствующих документов от Заказчика, претендующего на получение льгот.

5.8. Заказчики, заинтересованные в получении услуг с предоставлением льгот, могут обратиться к Исполнителю за ответом о принятом решении по телефону: 8 (496) 253-99-30 с 09-00 до 18-00 ежедневно.

5.9. Физические лица, имеющие право на скидку, вправе приобрести абонемент на заявленную услугу с предоставлением льготы.

5.10. Физические лица, имеющие право на бесплатное обслуживание, приходят согласно предоставленного времени для проведения тренировочных занятий. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение личности).

6. Заключительные положения

6.1. Доходы, полученные от оказания платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются им для достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Полученные доходы расходуются Учреждением по следующим направлениям:

- оплату труда работников Учреждения с начислениями, включая премирование и выплаты стимулирующего характера;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- коммунальные услуги;

- плату за пользование спортооружениями;

- работы, услуги по содержанию имущества;

- прочие работы, услуги;

- прочие расходы;

- увеличение стоимости основных средств и материальных запасов.

При распределении доходов от платных услуг расходы на оплату труда работников Учреждения с начислениями, включая премирование и выплаты стимулирующего характера и расходы на оплату труда работников, привлеченных к оказанию услуг по гражданско-правовым договорам, не должны превышать 90%.

6.2. Контроль за соблюдением действующего законодательства при оказании платных услуг осуществляют Учредитель и иные уполномоченные органы, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за деятельностью Учреждения.

6.3. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность по организации платных услуг.

6.4. Учреждение ежегодно публикует отчеты о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в средствах массовой информации, определенных учредителем и на официальном сайте Российской Федерации www.bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.