УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «МФКЦ»

Попова Л.В. _____

«21» июня 2019 г.

СОГЛАСОВАННО

Председатель МУ «Комитет по культуре, спорту и туризму администрации Бийского района»

Чертова Т.А. _____

«21» июня 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления платных услуг населению, оказываемых МБУК «Многофункциональный культурный центр» Бийского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления платных услуг населению, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры «Многофункциональный культурный центр» Бийского района Алтайского края (далее – Положение), определяет цели, задачи, правила и порядок предоставления платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МБУК «Многофункциональный культурный центр» Бийского района Алтайского края (далее по тексту – Учреждение) в части предоставления платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Учреждения (постановление Администрации Бийского района от17.10.2018 г. № 562) и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги – МБУК «МФКЦ», его структурные подразделения с филиалами.

1.4.2. Потребитель услуги – физическое и юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых оно является, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга – услуга, оказываемая муниципальным бюджетным учреждением культуры сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.4.4. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.6. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает через средства массовой информации или непосредственно от Учреждения.

1.7. В Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией о видах услуг, предоставляемых на платной основе, об условиях предоставления платных услуг и ценах на них, о льготах для отдельных категорий граждан, о квалификации специалистов, оказывающих услуги, об адресах и телефонах вышестоящей организации.

1.8. Предоставление платных услуг для несовершеннолетних потребителей осуществляется с согласия родителей на добровольной основе с учетом соблюдения требований СанПиН.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Целью оказания платных услуг является организация досуга, повышение эффективности работы, улучшение качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и совершенствования услуг, расширение материально-технической базы и т. д. (Приложение).

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

2.2.1. Материально-техническое оснащение Учреждения;

2.2.2. Косметический ремонт помещений Учреждения;

2.2.3. Проведение культурно-массовых мероприятий;

2.2.4. Приобретение расходных материалов для работы Учреждения (наградной материал, реквизит, сувениры);

2.2.5. Оплата организационных взносов за участие в фестивалях, конкурсах;

2.2.6. Оплата командировочных, суточных расходов.

2.2.7. Премирование работников по итогам года.

3. Виды платных услуг

3.1. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

3.2. Исполнителем в соответствии с Уставом Учреждения могут оказываться следующие виды платных услуг:

3.2.1. Предоставление тематических концертных программ на вечерах отдыха;

3.2.2. Проведение вечеров-кафе, танцевальных вечеров отдыха, проведение концертных программ, фестивалей, спектаклей, детских новогодних утренников;

3.2.3. Предоставление помещений здания для выставок-продаж, зрительного зала для проведения зрелищных мероприятий;

3.2.4. Музыкальное оформление мероприятий;

3.2.5. Мероприятия с элементами кинопоказа (кино-кафе, кино-танцы, вечера отдыха, банкеты);

3.2.6. Прокат музыкальной аппаратуры;

3.2.7. Прокат костюмов;

3.2.8. Прокат декораций, музейных предметов;

3.2.9. Услуги ведущего, звукорежиссера, солистов, коллективов, аккомпаниатора, режиссера по видео-фото работе, услуги художника, услуги художника-постановщика (оформительские работы, работа с воздушными шарами, на материале заказчика, на материале исполнителя) для проведения заказного мероприятия (вечера отдыха, банкеты, свадьбы);

3.2.10. Разработка и написание сценариев;

3.2.11. Услуги организационно-подготовительного характера гастролирующим организациям (цирк, театр, выставка, выставка-продажа, торговля);

3.2.12. Организация работы клубных формирований, в том числе на абонементной основе;

3.2.13. Информирование пользователей о поступлении в единый библиотечный фонд документов, осуществление услуг по бронированию и доставке документов пользователям на дом, по месту работы;

3.2.14. Электронная доставка документов;

3.2.15. Предварительный заказ документов;

3.2.16. Предоставление справочной, библиографической информации и других информационных услуг по запросам пользователей (в случае их отказа от самостоятельной работы с каталогами, базами данных, электронной (цифровой) библиотекой, единым библиотечным фондом), удаленным пользователям;

3.2.17. Комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей;

3.2.18. Поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки;

3.2.19. Создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;

3.2.20. Коллективное информирование в форме библиографических списков, дней специалиста, дней информации, выставок-просмотров;

3.2.21. Редактирование библиографических списков к научным, курсовым, дипломным и другим работам;

3.2.22. Предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.23. Копирование библиотечных материалов;

3.2.24. Перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;

3.2.25. Набор и редактирование текста на компьютере;

3.2.26. Распечатка на принтере;

3.2.27. Копирование информации на электронный носитель;

3.2.28. Перенос информации из электронной базы на бумажный носитель;

3.2.29. Проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности;

3.2.30. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;

3.2.31. Подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;

3.2.32. Создание презентаций, аудио- и видео-материалов по культурно-просветительским, историко-краеведческим темам и направлениям; реализация списанных из единого библиотечного фонда документов в установленном порядке;

3.2.33. Выдача справок;

3.2.34. Выставочная деятельность на основе фонда других библиотек и музеев;

3.2.35. Распространение, реализация входных, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, абонементов;

3.2.36. Реализация буклетов и сувенирной продукции;

3.2.37. Осуществление экскурсионной деятельности.

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления обозначены в Уставе Учреждения.

3.4. Подробный перечень платных услуг утверждается директором Учреждения и согласовывается с Учредителем.

4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг

4.1. Платные услуги, оказываемые исполнителем, предоставляются потребителю на основании договора, типового билета Учреждения, квитанции, приходного ордера, других бланков, использование которых не противоречит нормативным актам по бухгалтерскому учету.

При оформлении договора на оказание платных услуг используется форма типового договора. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, второй – у потребителя. Услуга считается оказанной после подписания акта выполненных работ, услуг. Акт составляется в 2-х экземплярах.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

4.1.1.1. наименование муниципального учреждения – исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;

4.1.1.2. наименование и реквизиты потребителя – юридического лица либо индивидуального предпринимателя или потребителя – физического лица: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;

4.1.1.3. срок и порядок оказания услуги;

4.1.1.4. стоимость услуги и порядок ее оплаты;

4.1.1.5. требования к качеству оказываемой услуги;

4.1.1.6. другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;

4.1.1.7. должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

4.2 Исполнитель обязан до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до потребителя (в т. ч. путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

4.1.2. Наименование (фамилия, имя, отчество – для индивидуального предпринимателя) и место нахождения (юридический адрес) исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего (если деятельность лицензируется).

4.1.3. Уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных программ, формы и сроки их освоения.

4.1.4. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.1.5. Прейскурант цен (тарифов).

4.1.6. Порядок приема в платные группы.

4.1.7. Предельная наполняемость групп.

4.1.8. Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых при оказании платных услуг.

4.2. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию потребителя:

4.2.1. Устав муниципального учреждения.

4.2.2. Лицензию на осуществление деятельности и другие документы, регламентирующие организацию процесса.

4.2.3. Адрес и телефон органа управления Учреждения.

4.2.4. Образец договора на оказание платных услуг.

4.3. Исполнитель обязан сообщать потребителю по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей платной услуге сведения.

4.4. При заключении договоров на оказание платных услуг исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. Режим работы по перечню платных услуг устанавливается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план.

4.6. Платные услуги осуществляются штатными работниками Учреждения либо привлеченными квалифицированными специалистами.

4.7. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя или по желанию его родителей (законных представителей).

4.8. При предоставлении платных услуг Учреждение обязано иметь следующие документы:

4.8.1. Приказ руководителя о назначении ответственного за организацию платных услуг;

4.8.2. Должностную инструкцию ответственного за организацию платных услуг;

4.8.3. Договоры с потребителями на оказание платных услуг;

4.8.4. Документы, подтверждающие оплату услуг;

4.8.5. Перечень платных услуг;

4.8.6. График предоставления платных услуг;

4.8.7. Документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг, и основания к ним: приказы о внутреннем совмещении, отдельный договор и т. д.

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

4.10. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу Российской Федерации является предпринимательской.

4.11. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

4.11.1. Изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;

4.11.2. Создать условия для предоставления платных услуг;

4.11.3. Сформировать смету доходов и расходов на каждый вид платных услуг;

4.11.4. Издать приказ об организации работы Учреждения по оказанию платных услуг, предусматривающий виды оказываемых платных услуг, кадровый состав, механизм оплаты труда и иные условия, сопутствующие организации оказания платных услуг;

4.11.5. Заключить договоры на оказание платных услуг со специалистами, в том числе состоящими в штате.

При необходимости исполнитель размещает свою рекламу в средствах массовой информации с целью информирования населения об оказываемых платных услугах.

4.12. При обнаружении несоответствия оказанных платных услуг условиям договора на оказание услуг потребитель вправе по своему выбору потребовать:

4.12.1. Предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;

4.12.2. Назначения нового срока оказания услуг;

4.12.3. Соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;

4.12.4. Расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

4.13. Средства от платных услуг, поступающие по безналичному расчету, перечисляются потребителем в установленном порядке на лицевой счет исполнителя. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг (банковскую

квитанцию с отметкой об оплате либо кассовый чек). Моментом оплаты услуг считается дата фактической уплаты средств потребителями платных услуг.

4.14. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением типового билета Учреждения либо специальных бланков строгой отчетности.

4.15. Муниципальное бюджетное учреждение не может оказывать платные услуги взамен основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

5. Цены

5.1. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материальной базы Учреждения.

5.2. Утвержденный прейскурант цен на все виды оказываемых Учреждением платных услуг должен находиться в доступном для потребителей месте.

6. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг

6.1. При формировании бюджета на очередной финансовый год Учреждение планирует объемы платных услуг по каждому виду предоставляемых услуг.

6.2. Основным плановым документом, определяющим объем платных услуг, целевое направление, является смета доходов и расходов средств, полученных Учреждением за оказание платных услуг. Смета доходов и расходов формируется на основании планируемых физических и стоимостных показателей и согласовывается с Учредителем.

6.3. В пределах сметы расходов по оказанию платных услуг Учреждение оплачивает расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в соответствии с КОСГУ.

6.4. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности распределяются следующим образом:

6.4.1. На развитие материально-технической базы Учреждения (материально-техническое оснащение Учреждения; ремонт помещений Учреждения; проведение культурно-массовых мероприятий; приобретение расходных материалов; в т.ч. на материальную помощь) – 70 процентов;

6.4.2. На повышение профессионального уровня специалистов Учреждения (оплата организационных взносов за участие в фестивалях, конкурсах; оплата командировочных, суточных расходов) – 30 процентов.

6.5. Имущество, приобретенное на средства от оказания платных услуг, учитывается, используется и списывается как любое другое имущество, находящееся в оперативном управлении структурных подразделений Учреждения и его филиалов.

6.6. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденной сметой.

6.7. Если в процессе исполнения сметы увеличивается или уменьшается доходная и расходная ее части, в эту смету по мере необходимости Учреждением вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

6.8. Разрешается использовать остаток средств на премирование работников по согласованию с учредителем.

6.9. Остаток внебюджетных средств предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году как остаток на 1 января текущего года и учитывается в смете доходов и расходов Учреждения. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

7. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг

7.1. Ответственность за организацию и качество платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

7.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по согласованию сторон либо в установленном законодательством порядке.

7.5. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг, если будет доказано, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.6. Контроль за организацией и качеством оказания платных услуг исполнителем и порядком взимания денежных средств с населения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Калькуляция на дополнительные платные услуги населению, оказываемых
МБУК «Многофункциональный культурный центр»
Бийского района Алтайского края

Название услуги	Ед. изм.	Затраченное время, мин.	Норма времени, час	Расходные материалы, руб.	Затраты на эл. энергию, руб.	Затраты на амортизацию, руб.	Затраты на зарплату	Цена расчетная общая, руб.	Прогнозируемая цена, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 копия	2,46	0,041	2,14	0,01	0,01	2,39	4,55	9,00
Распечатка черно-белого текста	1 стр.	2,64	0,044	2,94	0,04	0,14	1,95	5,07	5,00
Распечатка черно-белой репродукции	1 стр.	2,64	0,044	5,00	0,04	0,14	1,95	7,13	8,00
Распечатка цветной репродукции	1 стр.	20,64	0,344	10,94	0,43	1,84	1,95	15,16	15,00.
Копирование библиотечных материалов	1 фотография	8,28	0,138	0,70	0,11	0,28	3,49	4,58	5,00
Набор текста без формул и спец. вставок (без стоимости распечатки)	1 стр.	17	0,214	0,70	0,26	1,65	16,47	19,08	20,00
Набор текста с формулами, спец. вставками и таблицами (без стоимости распечатки)	1 стр.	12,84	0,314	0,70	0.39	0,98	22,90	24,97	25,00
Набор титульного листа (без стоимости распечатки)	1 стр.	8,64	0,144	0,70	0,17	0,42	3,37	4,66	5,00
Создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по	1 стр.	11,34	0,184	0,70	0,22	0,55	8,14	9,61	12 ,00

запросам пользователей									
Изготовление визиток, приглашения (электрон.вид)	10 шт.	60	1,00						5,00
Поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки	1 тема	19,08	0,318	4,70	0,40	1,01	13,19	19,30	10,00
Перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель	Носитель информации	2,58	0,043	0,70	0,05	0,11	1,78	2,64	5,00
Предоставление машинного времени для самостоятельной работы на компьютере	1 компьютер	0,48	0,008	0,70	0,02	0,05	0,33	5,23	25,00
Консультативная помощь при отправлении и приеме электронной почты, при создании почтового ящика	1 консультация	1,08	0,018	0,70	0,01	0,03	0,74	4,08	5,00
Факс	1 письмо	2,4	0,04	0,70	0,01	0,05	15,06	15,82	25,00
Предоставление тематических концертных программ на вечерах отдыха	1 программа		1	250		1,0	250		От 1,5 + доставка
Проведение вечеров-кафе, танцевальных вечеров отдыха, проведение концертных программ, фестивалей, спектаклей, детских новогодних утренников	1 программа		1			1,0	250		От 1,25 + доставка
	Детская (на дому)		0,3	300	50	250	350		От 350
	Утренник (30 чел.)						300		От 30 руб./чел.
Предоставление помещений здания для выставок-продаж, зрительного зала для проведения зрелищных мероприятий	Час.								По согласованию с администрацией сельсовет

									а
Музыкальное оформление мероприятий	Час.		1			874	126		От 1,0
Мероприятия с элементами кинопоказа (кино-кафе, кино-танцы, вечера отдыха, банкеты)	Час.		1	250		1,0	250		От 1,5
Прокат музыкальной аппаратуры (договор)	Час.	1	1			974	126		От 1,0
Прокат костюмов (квитанция)	Сутки		24			300			От 300 руб/шт.
Прокат декораций (договор/квитанция)	Сутки		24			200			От 200
Услуги ведущего, звукорежиссера, солистов, коллективов, аккомпаниатора, режиссера по видео-фото работе, услуги художника, услуги художника-постановщика (оформительские работы, работа с воздушными шарами, на материале заказчика, на материале исполнителя) для проведения заказного мероприятия (вечера отдыха, банкеты, свадьбы) (договор)	Час.		1,5			1,5	1,5		От 3,0
Разработка и написание сценариев (договор)	1 наименование		4	2	25	10	463		От 500 (индив.)
Услуги организационно-подготовительного характера гастролирующим организациям (цирк, театр, выставка, выставка-продажа, торговля) (договор)	От выручки								15-22% (по согласованию с админ. сельсовета)
Электронная доставка документов	1 копия	2,58	0,043	0,70	0,05	0,11	0,78	2,64	5

(квитанция)									
Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий (договор)	1 мероприятие		1	100	50	200	1,15		От 30 руб/чел
Распространение, реализация входных, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, абонементов	От выручки								15-22%
Реализация буклетов и сувенирной продукции	От выручки								15-22%

Приложение 3
Приказ МБУК «МФКЦ»
№ 52-О от 29.03.2019 г.

Перечень предоставляемых услуг и Прейскурант цен (тарифов)

№ п/п	Перечень предоставляемых услуг	Единица измерения	Прейскурант цен (тарифов)
1.	Предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 копия	9,00
2.	Распечатка черно-белого текста	1 стр.	5,00
3.	Распечатка черно-белой репродукции	1 стр.	8,00
4.	Распечатка цветной репродукции	1 стр.	15,00
5.	Копирование библиотечных материалов	1 фотография	5,00
6.	Набор текста без формул и спец. вставок (без стоимости распечатки)	1 стр.	20,00
7.	Набор текста с формулами, спец. вставками и таблицами (без стоимости распечатки)	1 стр.	25,00
8.	Набор титульного листа (без стоимости распечатки)	1 стр.	5,00
9.	Создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей	1 стр.	12 ,00
10.	Изготовление визиток, приглашения (электрон.вид)	10 шт.	5,00
11.	Поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки	1 тема	10,00
12.	Перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель	Носитель информации	5,00
13.	Предоставление машинного времени для самостоятельной работы на компьютере	1 компьютер	25,00
14.	Консультативная помощь при отправлении и приеме электронной почты, при создании почтового ящика	1 консультация	5,00
15.	Факс	1 письмо	25,00
16.	Предоставление тематических концертных программ на вечерах отдыха	1 программа	От 1,5 + доставка
17.	Проведение вечеров-кафе, танцевальных вечеров отдыха, проведение концертных программ, фестивалей, спектаклей, детских новогодних утренников	1 программа	От 1,25 + доставка
		Детская (на дому) Утренник (30 чел.)	От 350 От 30 руб./чел.
18.	Предоставление помещений здания для выставок-продаж, зрительного зала для проведения зрелищных мероприятий	Час.	По согласованию с администрацией

			сельсовета
19.	Музыкальное оформление мероприятий	Час.	От 1,0
20.	Мероприятия с элементами кинопоказа (кино-кафе, кино-танцы, вечера отдыха, банкеты)	Час.	От 1,5
21.	Прокат музыкальной аппаратуры (договор)	Час.	От 1,0
22.	Прокат костюмов	Сутки	От 300 руб/шт.
23.	Прокат декораций (договор)	Сутки	От 200
24.	Услуги ведущего, звукорежиссера, солистов, коллективов, аккомпаниатора, режиссера по видео-фото работе, услуги художника, услуги художника-постановщика (оформительские работы, работа с воздушными шарами, на материале заказчика, на материале исполнителя) для проведения заказного мероприятия (вечера отдыха, банкеты, свадьбы) (договор)	Час.	От 3,0
25.	Разработка и написание сценариев (договор)	1 наименование	От 500 (индив.)
26.	Услуги организационно-подготовительного характера гастролирующим организациям (цирк, театр, выставка, выставка-продажа, торговля) (договор)	От выручки	15-22% (по согласованию с админ. сельсовета)
27.	Электронная доставка документов	1 копия	5
28.	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий (договор)	1 мероприятие	От 30 руб/чел
29.	Распространение, реализация входных, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, абонементов	От выручки	15-22%
30.	Реализация буклетов и сувенирной продукции	От выручки	15-22%