Приложение N 1
к приказу
от 14. 08.2017 N 175

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам областным автономным учреждением «Дом молодежи, региональный центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе» (далее - Учреждение) для достижения целей, ради которых оно создано. Данное Положение является обязательным для Учреждения.
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:
**Платные услуги** *-* деятельность Учреждения по оказанию и предоставлению платных услуг в сфере дополнительного образования, профессионального обучения и досуга детей, подростков, молодежи, приносящая доход, в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, приказами директора Учреждения и договорами.

**Потребители** *-* физические и юридические лица, которым Учреждение предоставляет платные услуги в соответствии с настоящим Положением.
1.4. Платные услуги Учреждение оказывает для создания условий для более полного включения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь Новгородской области в целях всестороннего удовлетворения потребностей детей, подростков, молодежи и повышения эффективности деятельности Учреждения.
1.5. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения, финансируемой из бюджета.

2. Порядок организации и предоставления платных услуг

2.1. Учреждение самостоятельно определяет возможность предоставления платных услуг в зависимости от экономической целесообразности, материальной базы, численности и квалификации персонала, технических возможностей, режима работы, спроса на услугу.

2.2. Платные услуги предоставляются Потребителям в виде:

- реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ профессионального обучения (далее – платные услуги);

- прочих услуг в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения (далее – прочие услуги).

Платные услуги и прочие услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках государственных услуг, финансируемых за счет областного бюджета. Предоставление платных услуг не влечет за собой снижение объемов и качества услуг, предоставляемых в соответствии с государственным заданием.

2.3. Платные услуги и прочие услуги могут быть оказаны потребителям только по их желанию и за рамками объемов основной деятельности Учреждения, оказываемых по государственному заданию.

2.4. Для оказания платных услуг Учреждение:

- создает необходимые условия, соответствующие действующим требованиям по охране труда и технике безопасности с целью обеспечения сохранности здоровья потребителей услуг;

- обеспечивает наполняемость групп в пределах единовременной пропускной способности Учреждения;

- издает приказы об утверждении перечня предоставляемых платных услуг с указанием их стоимости;

- обеспечивает комплектацию кадрового состава;

- устанавливает расписание занятий и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с утвержденными программами (при их наличии) и условиями договора.

 2.5. Учреждение бесплатно предоставляет Потребителю достоверную информацию о себе, своей деятельности и оказываемых им платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.6. Учреждение оказывает платные услуги только на основании договора об оказании платных услуг. Договор на оказание платных услуг заключается в письменной форме и должен содержать все необходимые сведения:-наименование Учреждения и его юридический адрес;
-наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес Потребителя;
-срок оказания платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
-перечень (виды) платных услуг;
-другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
-сведения о Потребителе и его подпись или подпись ответственного лица;
-должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от лица Учреждения, его подпись.

2.7.  На оказание отдельных видов платных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.8. В состав коллективов, отделов Учреждения, оказывающих платные услуги, могут привлекаться специалисты из других учреждений в установленном законодательством порядке.

2.9. Для оказания платных услуг директор Учреждения:
- приказом назначает ответственных лиц за организацию и предоставление платных услуг и определяет круг их обязанностей;
- оформляет трудовые или гражданско-правовые отношения со специалистами, занятыми в Учреждении оказанием платных услуг;
- заключает договоры на оказание платных услуг с Потребителями;
- организует выполнение обязанностей Учреждения по договорам с Потребителями.

2.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Учреждения.

3. Порядок получения и расходования средств

3.1. Стоимость платных услуг определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов. Цена формируется на основе себестоимости оказания платной услуги, с учетом спроса на платную услугу, требований к качеству платной услуги. Цены на платные услуги должны быть социально-ориентированными и доступными широким слоям населения. Цены на платную услугу в расчете на единицу оказания платной услуги не может быть ниже величины финансового обеспечения таких же услуг в расчете на единицу оказания государственной услуги, выполняемой в рамках государственного задания.

3.2. Расчёты на предоставление платных и прочих услуг юридическим лицам производятся безналичным платежом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения на основании договора. Расчеты на предоставление платных и прочих услуг физическим лицам производятся безналичным платежом, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения на основании договора или путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения по квитанции.

3.3. Источниками финансовых средств учреждения при оказании платных услуг являются:

- личные денежные средства граждан;

- денежные средства юридических лиц;

- другие, не запрещённые законом источники.

3.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, аккумулируются на расчетном счете Учреждения и идут на обеспечение и развитие уставной деятельности Учреждения.

Доходы от платных услуг Учреждением планируются самостоятельно исходя из объемов предоставления платных услуг с учетом ожидаемого роста/падения спроса объема продаж и прогнозирования индекса роста цен на платные услуги.

Учреждение составляет и утверждает в установленном нормативными правовыми актами порядке план финансово-хозяйственной деятельности (далее - План) в соответствии с установленными требованиями к составлению Плана.

Планируемые объемы поступлений Учреждения, а также планируемые объемы выплат за счет указанных поступлений учитываются в Плане.

3.5. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в следующих пропорциях:

- до 70 % на оплату труда (с учетом начислений на оплату труда) работников из числа основных и внештатных сотрудников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам Учреждения, в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников областного автономного учреждения «Дом молодежи, региональный центр военно-патриотического воспитания и подготовки граждан (молодежи) к военной службе»;

-оставшаяся сумма на оплату материальных затрат, коммунальных услуг и прочих расходов Учреждения.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Учреждение обязано:

4.1.1. До заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Учреждении и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
4.1.2. Довести до Потребителя, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения: наименование и юридический адрес Учреждения, а также сведения о наличии лицензии на право оказания разного вида услуг (при необходимости) с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, ее выдавшего;  формы и сроки предоставления услуг; стоимость услуг и порядок их оплаты.
4.1.3. Представить для ознакомления по требованию Потребителя:
- Устав Учреждения;

- лицензию на осуществление деятельности, подлежащей обязательному лицензированию;
- адрес и телефон Учреждения;

- адрес и телефон Департамента образования и молодежной политики

Новгородской области;

- образец договора об оказании платных услуг.

4.1.4. Заключить договор только при наличии возможности оказать Потребителю услугу. Учреждение не вправе оказать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора.

4.1.5. Предоставлять Потребителю услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором.
4.1.6. Организовывать контроль над качеством предоставляемых платных услуг.
4.1.7. Обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией о предоставляемых платных услугах.
4.1.8. Выполнять требования, обеспечивающие качественное предоставление платных услуг.
4.2. Учреждение имеет право:

4.2.1. Помещать информацию о платных услугах в средствах массовой информации и Интернете и на информационных стендах Учреждения.
4.3. Потребитель обязан:

4.3.1. Оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.
4.3.2. Соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности.
4.3.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.4. Потребитель имеет право:

4.4.1. Требовать предоставления услуг надлежащего качества в соответствии с договором.
4.4.2. Получать о предлагаемых услугах достоверную информацию бесплатно и в полном объеме.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и Потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством РФ.

5.2. Должностные лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в установленном законом порядке.

5.3. Претензии и споры, возникшие между Потребителем и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон. В случае недостижения соглашения спор разрешается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать от Учреждения возмещения стоимости услуг, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены либо имеют существенный характер.
5.5. Если Потребитель не внес своевременно или не полностью оплату за услуги, предусмотренные договором, Учреждение вправе отказаться от выполнения условий договора или оказать услуги в неполном объеме.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за организацией и качеством оказания и предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы осуществляют в пределах своей компетенции:
- администрация Учреждения;

- департамент образования и молодежной политики Новгородской области;
- потребители платных услуг в рамках договорных отношений;

- государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательством РФ возложена проверка деятельности учреждений.
6.2. Лица, нарушившие правила настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения:

Приложение 1. Положение о порядке возврата денежных средств за неоказанные услуги ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе» физическим лицам;

Приложение 2. Порядок оплаты за обучение в платных группах ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе».

Приложение № 1

 к Положению о порядке предоставления платных услуг ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе»

 от «14» августа 2017 года № 175

Положение

о порядке возврата денежных средств за неоказанные услуги
ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе»

физическим лицам

1. Общие положения

* 1. Положение о порядке возврата денежных средств за неоказанные услуги ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе» физическим лицам (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее - Закон № 2300-1).
	2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе» (далее - Учреждение) в части возврата денежных средств за неоказанные услуги физическим лицам, оплатившим неоказанные услуги (далее - Потребитель).
	3. Настоящее Положение устанавливает:
* условия возврата денежных средств;
* порядок возврата денежных средств;
* перечень документов, необходимых для осуществления возврата денежных средств;
* сроки возврата денежных средств.

2. Условия возврата денежных средств

2.1. Возврат денежных средств Потребителю (оплатившему не оказанные услуги) осуществляется в следующих случаях:

а) желание Потребителя отказаться от оказания услуг в любое время при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств перед Потребителем (ст. 32 Закона РФ № 2300-1; ст. 782 ГК РФ);

б) обнаружение недостатков при оказании услуг Учреждением (на основании ст. 29 Закона РФ № 2300-1);

в) по иным обстоятельствам, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, Законом РФ № 2300-1.

2.2. Возврат денежных средств Потребителю не осуществляется:

а) в случае невозможности исполнения услуги, возникшей по вине Потребителя (ст. 781 Гражданского кодекса РФ);

б) по иным обстоятельствам, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, Законом РФ № 2300-1.

3. Порядок возврата денежных средств

3.1. Возврат денежных средств за неоказанные услуги осуществляется на основании заявления на возврат денежных средств по установленному образцу (далее - заявление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Образец заявления размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения ([www.dommol53.ru](http://www.dommol53.ru) ).

3.3. Потребитель имеет право обратиться в отдел по работе с молодежью, дополнительного и профессионального обучения Учреждения и получить бланк заявления для последующего его заполнения.

3.4. Потребитель представляет в бухгалтерию Учреждения заполненное заявление с приложением необходимых документов согласно разделу 4 настоящего Положения.

3.5. Бухгалтер регистрирует заявление с приложенными к нему документами в Журнале регистрации заявлений о возврате денежных средств за неоказанные услуги (приложение № 2 к настоящему Положению) и сообщает Потребителю регистрационный номер заявления.

3.6. Возврат денежных средств осуществляется на указанный в заявлении лицевой счет физического лица, открытый в кредитном учреждении (перечисление на сберегательную книжку, банковскую карту Потребителя).

3.7. Возврат денежных средств за неоказанные услуги осуществляется в размере стоимости неиспользованных занятий при фиксированном количестве занятий или пропорционально оставшимся календарным дням, если количество занятий не зафиксировано.

3.8. Потребитель имеет право оформить возврат денежных средств за неоказанные услуги с 1 числа по 10 число каждого месяца, после истечения срока предоставления услуги.

4. Перечень документов, необходимых для осуществления возврата денежных средств

4.1. Возврат денежных средств Потребителю осуществляется при предоставлении в бухгалтерию Учреждения следующих документов:

- заявление на возврат денежных средств;

* оригинал договора с приложением подтверждающего документа на оплату услуги;
* реквизиты для осуществления возврата денежных средств Потребителю;
* в случае возврата денежных средств за детские группы необходимо предоставить копию свидетельства о рождении или страницы паспорта, на которых вписаны дети;
* копия паспорта (2-я и 3-я страницы);
* в случае возврата денежных средств в связи с пропуском занятий по уважительным причинам (болезнь, травма, командировка) - копию справки о болезни, копию листка временной нетрудоспособности, копию приказа о командировке.

4.2. При необходимости сотрудники Учреждения могут потребовать дополнительные документы у Потребителя.

5. Сроки возврата денежных средств

5.1. Денежные средства за неоказанные услуги подлежат возврату в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента предоставления полного комплекта документов, предусмотренного п. 4.1 настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению о порядке возврата денежных

 средств за неоказанные услуги

ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки

 граждан к военной службе»

физическим лицам

 Директору ОАУ «Дом молодежи, центр

подготовки граждан к военной службе»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

 Проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование выдавшего органа)*

Дата выдачи*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Заявление о возврате денежных средств**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

прошу возвратить мне денежные средства в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью)

по безналичному расчету уплаченные за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания оплаты, вид услуги)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину возврата)

Приложение: на листах в экз.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

даю свое согласие ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а именно: ФИО, пол, дата рождения, адрес места жительства и проживания, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность, сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, адрес электронной почты, контактные телефоны и иных данных необходимых для оказания услуг ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе». Обработка персональных данных субъекта осуществляется в целях исполнения обязательств, принятых ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе» к исполнению перед субъектом персональных данных.

Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных осуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Подпись субъекта персональных данных

*Подпись ФИО*

*«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_*

Приложение № 2

к Положению о порядке возврата денежных средств за неоказанные услуги ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан к военной службе»

физическим лицам

**Журнал регистрации заявлений
о возврате денежных средств за неоказанные услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **ФИО** | **Количество****принятых****документов** | **Сообщение о возврате** | **Расписка в получении документов** | **Подпись****Потребителя** |
| **В****каком****виде** | **Срок****выдачи****уведомления** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления

платных услуг ОАУ «Дом молодежи, центр

подготовки граждан к военной службе»

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_

Порядок оплаты за обучение в платных группах

Учреждения ОАУ «Дом молодежи, центр подготовки граждан

 к военной службе»

1. Начисление платы за обучение обучающегося в платной группе Учреждения производится на основании заключенного между Учреждением и Потребителем договора и журнала учета посещаемости занятий за месяц.
2. По истечении текущего месяца бухгалтерией/уполномоченным сотрудником Учреждения выписывается квитанция с суммой, подлежащей оплате.
3. Сумма оплаты за месяц рассчитывается исходя из стоимости одного занятия (академический час) и количества занятий в месяц.
4. Квитанция выдается Потребителю на руки, организатору досугового клуба по интересам или преподавателю для последующей передачи Потребителю.
5. Оплата Потребителем производится в срок, предусмотренный условиями договора.
6. Плата за обучение не начисляется за пропуски занятий по болезни, отпуску родителей при предъявлении следующих документов:
* медицинская справка (пропуск по болезни) - представляется в бухгалтерию Учреждения и регистрируется в соответствующем журнале под роспись;
* заявление на пропуск занятий обучающегося на период отпуска Потребителя (родителя, законного представителя) - представляется в приемную Учреждения и регистрируется в соответствующем журнале.
1. При наличии пропусков занятий по уважительным причинам и предъявлении документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, до конца текущего месяца, плата за обучение начисляется с учетом подтверждающих документов.

При предъявлении документов в месяце, следующем за отчетным, Учреждением производится расчет оплаты за обучение с учетом предъявленных документов в следующем месяце.

1. В случае отсутствия оплаты в установленный срок, Учреждением применяются меры, предусмотренные условиями договора в рамках действующего законодательства Российской Федерации.