

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МКУК «Латненский ГДК»
Стародубце А.И.

«21» сентября 2017г.

Положение
о предоставлении платных услуг Муниципальным казенным учреждением культуры
«Латненский городской Дом культуры Семилукского муниципального района
Воронежской области»

1. Общие положения

1. Положение о предоставлении платных услуг **Муниципальным казенным учреждением культуры «Латненский городской Дом культуры Семилукского муниципального района Воронежской области»** (далее МКУК «Латненский ГДК») разработано в соответствии со статьями 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131 - ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», со статьей 52 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 "О защите прав потребителей", Законом Российской Федерации "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, уставом МКУК «Латненский ГДК» в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта МКУК «Латненский ГДК».

2. Настоящее Положение распространяется на все подразделения МКУК «Латненский ГДК».

3. Положение определяет единый порядок организации предоставления платных услуг МКУК «Латненский ГДК». (далее - **Учреждение**) как населению Латненского городского поселения, так и иногородним гражданам, а также юридическим лицам разных организационно-правовых форм собственности и общественным организациям (далее - **Потребитель**) и распределение средств, полученных за оказанные платных услуг.

4. Платные услуги - это услуги, оказываемые **Учреждением** за соответствующую плату физическим и юридическим лицам.

5. Оказание платных услуг осуществляется **Учреждением** с целью:

- реализации права граждан на удовлетворение дополнительных потребностей;
- оптимизации использования имеющихся материально - технических, кадровых и финансовых ресурсов, стимулирования внедрения новых видов платных услуг и форм обслуживания, повышение качества оказываемых услуг;
- привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры и спорта **Учреждения**;
- укрепления материально-технической базы **Учреждения**;
- содержание имущества;
- приобретение товаров материальных ценностей;
- оплата транспортных расходов.

6. Настоящее Положение устанавливает основные правила предоставления платных услуг и требования, предъявляемые к муниципальным учреждениям культуры при предоставлении

1. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом Учреждения.
2. Учреждение создает условия для предоставления платных услуг (приобретает спортивный инвентарь, музыкальные инструменты, билеты и т.д.).
3. Учреждение заключает договор с Потребителем на оказание платных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг, согласованным с администрацией Латненского городского поселения, согласно **приложению 1** к настоящему Положению.
4. Основным документом, определяющим объем платных услуг, предоставляемых Учреждением, а также расходование средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг, является **смета доходов и расходов**, утверждаемая в установленном законом порядке.
5. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы. Учреждение обязано соблюдать утвержденный им план работы, расписание занятий.
6. Платная деятельность Учреждения не является коммерческой, так как доход от неё полностью идёт на развитие и совершенствование Учреждения.
7. Платные услуги осуществляются привлеченными специалистами, с которыми заключается договор гражданско-правового характера, либо с работниками, состоящими в штате Учреждения.

III. Порядок формирования и учета платных услуг

1. Оплата за оказываемые Учреждением услуги осуществляется в наличной и безналичной форме. Оплата услуги за наличный расчет осуществляется путем внесения денежных средств в бухгалтерию администрации Латненского городского поселения по квитанциям, билетам, являющимися документами строгой отчетности.
2. Оплата по безналичному расчету осуществляется путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения. Учреждение обязано получить от Потребителя квитанцию либо копию платежного поручения о перечислении денежных средств с отметкой банка. Все наличные средства, внесенные в кассу, сдаются на специальный счет в банке.
3. Учет доходов ведется в журнале операций по банковскому счету, согласно приказу Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 №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».
4. Расчет с физическими лицами осуществляется в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг, согласованным с администрацией Латненского городского поселения, согласно **приложению 2** к настоящему Положению.
5. Предоставление платных услуг предприятиям, организациям и учреждениям оформляется договором возмездного оказания услуг по установленной форме согласно **приложению 3** к настоящему Положению.
6. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится у Учреждения, другой у Потребителя.
7. Доходы, полученные от платных услуг, поступают в бюджет Латненского городского поселения.
8. Основаниями для пересмотра цен на платные услуги являются:

- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- изменение уровня цен на материальные ресурсы на величины более, чем на 5 %;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации размера и системы оплаты труда работников, занятых в оказании услуг.

IV. Направление использования доходов

1. Перечень платных услуг разрабатывается Учреждением, утверждается приказом Учреждения и согласовывается с Учредителем.

2. Цены на массовые мероприятия, вечера отдыха, входная плата за посещение выставок, дискотек, театров, кинозалов, услуги проката, занятия в тренажерном зале устанавливаются на основании порядка ценообразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Приоритетными направлениями расходования средств, полученных от платных услуг, являются:

- материально-техническое развитие Учреждения, в том числе: приобретение расходных материалов, приобретение мебели, компьютерного, спортивного оборудования, приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение методической литературы;
- проведение культурно-массовых, спортивных мероприятий;
- транспортные услуги;
- командировочные расходы и гастрольные поездки участников художественной самодеятельности;
- договоры гражданско-правового характера;
- ремонт и модернизацию спортивного инвентаря и оборудования;
- оплата за обслуживание множительной и компьютерной техники;
- на заработную плату персонала, участвующего в оказании платных услуг, за исключением руководителя учреждения, в размере 70% от общего объема дохода. Распределение средств на оплату труда работников, занятых оказанием платных услуг, производится на основании «Положения об оплате труда работников, участвующих в оказании платных услуг».

4. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, ценой и правильностью взимания платы осуществляет в пределах своей компетенции Учреждение, Учредитель, в лице администрации Латненского городского поселения и другие государственные органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений культуры.

V. Взаимные обязательства и ответственность Учреждения и Потребителя платных услуг

1. Учреждение обязано своевременно предоставлять Потребителю необходимую и достоверную информацию об оказываемых услугах, соответствующую требованиям ст.10 Закона РФ «О защите прав потребителя».

2. Учреждение в удобном для обозрения месте размещает информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и юридический адрес Учреждения;
- режим работы Учреждения;
- адрес и телефон Учредителя Учреждения;
- «Перечень платных услуг» с указанием стоимости услуги;
- перечень льгот и категорий Потребителей, имеющих право на эти льготы;
- сведения о специалистах, оказывающих платные услуги.

3. Потребители платной услуги обязаны оплатить стоимость услуги согласно «Перечню платных услуг», утвержденному приказом Учреждения и согласованному с Учредителем (Администрацией Латненского городского поселения).

4. Претензии и споры, возникающие между Потребителями и Учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности по контролю за соблюдением настоящих правил, а также за проведением анализа состояния видов услуг возлагаются на директора Учреждения.

6. Персональную ответственность за нецелевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг, несет директор Учреждения.

VIII. Особенности предоставления услуг, оказываемых отдельным категориям граждан

1. Порядок оплаты услуг за посещение кружков, клубных формирований Учреждения:

- плата за посещение вносится ежемесячно до 10 числа текущего месяца, за исключением периода летних каникул;

- посетители, не внесшие плату в указанный срок, не допускаются к занятиям в кружке, клубных формированиях, а при систематических нарушениях порядка оплаты – отчисляются.

- в случае болезни члена кружка, клубного формирования продолжительностью до 14 календарных дней, месячная плата взимается в полном размере. За последующие дни болезни перерасчет оплаты делается после предоставления справки или больничного листка нетрудоспособности лечебного профилактического учреждения.

- в случае санаторно-курортного лечения или иного планового лечения, подтвержденного соответствующими документами, плата за посещение кружка за данный период не взимается.

- перерасчет оплаты наступает со следующего месяца с момента подачи заявления от членов кружка, клубного формирования и справок.

2. Порядок оплаты услуг за прокат сценических костюмов Учреждения:

- плата за оказание услуг пункта проката сценических костюмов вносится наличными деньгами в бухгалтерию администрации Латненского поселения.

- потребителю выдается квитанция об оплате, на основании которой в пункте проката ему выдается сценический костюм.

3. Порядок оплаты посещения концертных программ, развлекательных вечеров, киносеансов, дискотек Учреждения.

- Потребителю выдается билет по Коду форме по ОКУД 0793001 утвержденным приказом Минфина РФ «25» февраля 2000г. №20 н.

- при посещении концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий Потребитель имеет право приобрести билет заранее в Учреждении, после сообщения о проводимом мероприятии в СМИ, после помещения объявления в местах, специально отведенных для размещения объявлений, в день проведения концертных программ, киносеансов, развлекательных вечеров, дискотек, спортивно-массовых мероприятий.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за посещение мероприятия. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета на следующий день после проведения мероприятия в бухгалтерию администрации Латненского городского поселения.

4. Порядок оплаты услуг пункта проката спортивного инвентаря:

Плата за оказание услуг пункта проката вносится наличными деньгами во время выдачи спортивного инвентаря.

Учреждение выдает на руки Потребителю билет за прокат спортивного инвентаря. Корешок билета с надписью «Контроль» остается у Учреждения для предоставления отчета еженедельно в понедельник в бухгалтерию администрации Латненского городского поселения.

5. Порядок оплаты занятий при посещении тренажерного зала:

- плата за оказание услуг тренажерного зала вносится наличными деньгами за абонемент, который выдается спорт инструктором, ответственным лицом или руководителем Учреждения Потребителю.

- плата за разовое посещение тренажерного зала вносится наличными деньгами спорт инструктору, ответственному лицу или руководителю Учреждения по ведомости.

Спорт инструктор, ответственное лицо или руководитель Учреждения вносит денежные средства в бухгалтерию администрации Латненского городского поселения еженедельно в понедельник.

IX. Порядок выдачи, возврата сценического костюма, спортивного инвентаря

1. Потребитель ознакомливается с правилами пользования костюмами **Приложение№4**, берет напрокат сценический костюм после предъявления ответственному лицу за выдачу квитанции об оплате сценического костюма.

2. Ответственным, за выдачу сценических костюмов, в Журнал учета выдачи на прокат (**Приложение№5**) , заносятся данные о Потребителе, состоянии сценического костюма на момент выдачи, сроке возврата костюма и т.д. Возврат сценического костюма производится в соответствии с графиком работы Учреждения.

3. В случае не возврата сценического костюма в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения сценического костюма у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час.

2.Порядок выдачи спортивного инвентаря:

Спортивный инвентарь выдается в часы, в соответствии с графиком работы пункта проката. Работник, осуществляющий выдачу спортивного инвентаря, заносит в Журнал учета выдачи на прокат (**Приложение№6**) спортивного инвентаря данные о Потребителе, наименование и размер выданного спортивного инвентаря, дату, время, выдачи и возврата спортивного инвентаря и стоимость проката. Возврат спортивного инвентаря производится в часы в соответствии с графиком работы пункта проката.

В случае не возврата спортивного инвентаря в срок, на который он выдан, Потребителем оплачивается время нахождения спортивного инвентаря у Потребителя в соответствии с Прейскурантом цен платных услуг за каждый просроченный час.

X. Возмещение стоимости инвентаря при его порче, сломе

1. Прокат сценических костюмов Учреждения:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования сценическим костюмом.

В случае порчи сценического костюма:

-подлежащего ремонту, Потребитель производит ремонт сценического костюма своими силами;
-не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость сценического костюма (на основании расчета бухгалтерии) Учреждению.

2.Прокат спортивного инвентаря:

Учреждение знакомит Потребителя с правилами пользования спортивным инвентарем.

В случае:

-слома одной лыжи, одной лыжной палочки, одного конька, Потребитель возвращает стоимость пары лыж, пары лыжных палок, пары коньков Учреждению;

- порчи спортивного инвентаря, подлежащего ремонту, Потребитель производит самостоятельно ремонт спортивного инвентаря;
- порчи спортивного инвентаря, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает остаточную стоимость спортивного инвентаря (на основании расчета бухгалтерии) Учреждению.

XI. Предоставление льгот отдельным категориям Потребителей при предоставлении подтверждающих документов

1. При посещении мероприятий, проводимых Учреждением, льготы предоставляются:
 - ветеранам Великой Отечественной войны, вдовам в размере 100%;
 - инвалидам в размере 100%.
2. При оплате посещения кружков:
Льготы предоставляются:
 - инвалидам в размере 100 %;
 - детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Воронежской области, в размере 100%;
 - детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 100 %.
3. При оплате проката спортивного инвентаря и занятий в тренажерном зале:
Льготы предоставляются:
 - инвалидам в размере 100 %;
 - детям из малообеспеченных семей, среднедушевой доход которых ниже прожиточного минимума, установленного по Воронежской области в размере 100%;
 - детям из многодетных (трое и более детей), неполных семей в размере 100 %.

XII. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, получаемых при оказании платных услуг **Учреждением**, осуществляется отделом финансов и экономики Администрации Латненского городского поселения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации Латненского
городского поселения
Браткина А.В.

« 27 » сентября 2017г.



Директор МКУК «Латненский ГДК»
Стародубце А.И.

« 27 » сентября 2017г.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых МКУК «Латненский ГДК»

**ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, оказываемых МКУК «Латненский ГДК»**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, конкурсных программ, концертов, развлекательных вечеров)
2.	Детские мероприятия (новогодние, танцевальные, концертные, спортивные)
3.	Детское мероприятие (вызов на дом: Новый год, рождество, день рождения – с выбором сказочного персонажа)
4.	Занятия в творческих коллективах, объединениях, студиях, клубных формированиях, занятия в тренажерном зале
5.	Организация и проведение: - дискотек; - вечеров отдыха
6.	Обучение в платных кружках, занятия в студиях, секциях, клубных формированиях
7.	Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий
8.	Запись фонограмм
9.	Составление сценариев
10.	Прокат сценических костюмов
11.	Развлекательные аттракционы во время культурно-массовых мероприятий, гуляний.
12.	Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж.
13.	Прокат спортивного инвентаря, коньков, лыж
14.	Организация спортивно-оздоровительных секций, групп здоровья

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации Латненского
города и городского поселения
Бригадир А.В. 2017г.

Директор МКУК «Латненский ГДК»
Стародубце А.И.



« 27 » января 2017г.

Приложение 2

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых МКУК «Латненский ГДК»

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН
на услуги, предоставляемые МКУК «Латненский ГДК»**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость (руб.) кол-во обслуживаемых
1.	Организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий (юбилеев, презентаций, свадеб, профессиональных и календарных праздников, развлекательных вечеров)	1500 руб/час.
2.	-детская дискотека, продолжительностью 2 часа	30 руб/чел.
3.	Детские мероприятия (выезд на дом: Новый год, Рождество, День рождения и т.д., 1 персонаж и игровая программа на 30 мин.	300 руб.
4.	-новогодний детский утренник с подарками, сказочными персонажами, Дедом Морозом и Снегурочкой, продолжительностью 1 час	100 руб
5.	Вечера отдыха продолжительностью более 2-3 часов (живой звук, столики, спецэффекты)	350 руб./чел
6.	Концерты, спектакли, цирковые представления гастролирующих коллективов	15% от суммы сбора проводимого мероприятия
7.	Организация и проведение: - дискотек	50 руб./чел.
8.	Стоимость билета на концерты, программы на сцене Дома культуры	бесплатно
9.	-Для льготников, пожилых людей, инвалидов, малообеспеченных, многодетных семей	бесплатно
10.	Прокат сценических костюмов	250 руб. сутки
11.	Прокат звукоусилительной аппаратуры с работой звукорежиссёра: - за пределами учреждения - в здании учреждения	2000руб/час 1500 руб/час
	Спортзал	
12.	Организация спортивно - оздоровительных секций, групп здоровья в	

	тренажёрном зале: посещение	50 руб./ час./чел
13.	Аренда игрового поля спортзала для игры в футбол, баскетбол, волейбол	50 руб./час/чел
14.	Аренда теннисного стола и ракеток	100 руб/час
15.	Занятия в группах здоровья	200 руб. в месяц/чел.
	прочие	
16	Организация и проведение концертов с привлечением сторонних организаций	300 руб./чел

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации Латненского
городского самоуправления



_____ 2017г.

Директор МКУК «Латненский ГДК»
Стародубне А.И.

«27» января 2017г.

Приложение 3

к Положению о порядке предоставления
платных услуг, оказываемых
МКУК «Латненский ГДК»

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ № _____

п. Латная

« _____ » _____ 20__ г.

именуемый(ая) _____ в _____ дальнейшем «Заказчик», в _____ лице
наименование должности уполномоченного лица, ФИО _____

действующий(ая) на основании _____, с одной стороны, и

МКУК «Латненский ГДК», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу (и) согласно Перечню, а Заказчик обязуется купить и оплатить услугу(и).

1.2. Срок оказания услуг (и) _____.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. предоставить Заказчику услугу (и) в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором, и надлежащего качества;

2.1.2. приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору не позднее (_____).

2.2. Заказчик обязан принять и оплатить оказанные ему Исполнителем услугу (и) в соответствии с условиями Договора.

3. Ответственность Сторон

3.1. Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств другой Стороне убытки, обязана их возместить.

3.2. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4. Цена Договора и порядок оплаты

4.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____.

4.2. Заказчик оплачивает оказанные ему Исполнителем услуги в следующем порядке: 50% предоплата в течение 5 банковских дней с момента выставления счета, остальные 50% - в течение 5 банковских дней после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

4.4. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов на момент расторжения Договора.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

СОГЛАСОВАНО:

Глава Администрации Латненского
городского поселения
Братяки



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК «Латненский ГДК»
Стародубце А.И.

« 27 » сентября 2017г.

Приложение 4

к Положению о порядке предоставления платных услуг, оказываемых МКУК Латненский ГДК»

Правила пользования сценическим костюмом

Потребитель:

- использует взятый на прокат сценический костюм по назначению;
- возвращает взятый на прокат сценический костюм в установленный срок;
- самостоятельно устраняет порчу сценического костюма, подлежащую ремонту, в случае, если Потребитель нанес эту порчу во время пользования сценическим костюмом;
- в случае порчи сценического костюма, не подлежащего ремонту, Потребитель выплачивает стоимость сценического костюма в централизованную бухгалтерию Отдела по молодежной политике, культуре, ФК и спорту по остаточной стоимости на основании расчета бухгалтерии.

Порча сценического костюма, подлежащая ремонту

- 1.Оторван крючок, пуговица, тесьма, кружево либо другая мелкая часть костюма;
- 2.Оторван или порван рукав жакета, подол юбки, либо другая крупная часть костюма;
- 3.При утюжке костюма покоробилась, стянулась, либо прожжена мелкая часть костюма, которую возможно заменить.
- 4.Ткань на костюме разошлась по швам.

Порча сценического костюма, не подлежащая ремонту

- 1.Костюм изменил цвет при стирке (полинял);
- 2.Костюм после стирки не соответствует размеру, который указан в Журнале выдачи на прокат сценических костюмов (ткань дала усадку, либо растянулась);
- 3.При утюжке костюму нанесен ущерб (покоробилась, стянулась, либо прожжена ткань).

СОГЛАСОВАНО:

Глава Администрации Лагненского
ГДК»



2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУК «Латненский

Стародубце А.И.

« 21 » *Sticker* 2017г.

Приложение 5

к Положению о порядке предоставления платных
услугах, оказываемых МКУК «Латненский ГДК»

ЖУРНАЛ УЧЕТА
ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СПЕЦИАЛЬНЫХ КОСТЮМОВ
ДОМА КУЛЬТУРЫ

Начало:

Окончание:

Ответственный за выдачу: _____

п. Латнак

Образец заполнения
Журнала выдачи на прокат сценических костюмов

№ п/п	ФИО потребителя	Адрес проживания, домашний, рабочий телефоны	Наименование театрального костюма, выдаваемого на прокат	Дата выдачи	Состояние костюма на момент выдачи	Срок возврата театрального костюма	Подпись потребителя	Примечания
1.	Иванов Иван Петрович	г.Кедровый, 1 мкр, д.39, кв.16	Костюм Деда Мороза (борода, мешок, халат, шапка, жезл)	28.12.2012г.	Удовлств.	29.12.2012г.	С правилами пользования костюмом ознакомлен. /Иванов И.П./	Костюм взят без пояса

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор Латненского
Детского Экологического Центра
Латвия
1000-0000
2017г.

УТВЕРЖАЮ:

Директор МУК «Латненский ГДК»
Стародубцев А.И.

« 24 » октября 2017г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА
ВЫДАЧИ НА ПРОКАТ СПОРТИВНОГО ИНВЕНТАРЯ**

Начало:
Окончание:

Ответственный за выдачу: _____

п. Латвия

20__ г.

Приложение 6
к Положению о порядке
предоставления платных
услуг, оказываемых
Муниципальным
учреждением «Культура»

Образец заполнения

Журнала выдачи на прокат спортивного инвентаря

№ п/п	Ф.И.О. потребителя	Адрес проживания, домашний, рабочий телефоны	Наименование, размер спортивного инвентаря	Дата, время выдачи	Подпись	Дата, время возврата	Подпись	Стоимость
1.	Иванов Иван Петрович	г. Кедровый, 1 мкр., д. 5 кв. 18.	Коньки фигурные, 38 разм. инвентаря	28.12.12г. 17-00ч.		28.12.12г. 19-00ч.		