###### Администрация муниципального образования

###### «Жигаловский район»

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» февраля 2014 г. №46

О тарифах на платные услуги,

оказываемые Муниципальным

казенным учреждением культуры

Межпоселенческий Дом Культуры

# В целях упорядочения взимания платы за услуги, оказываемые Муниципальным казенным учреждением культуры Межпоселенческий Дом Культуры, руководствуясь п.19.1, п. 19.2 ч.1 ст.15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 52 Федерального закона «О культуре» от 09 октября 1992 года №3612-1, пунктом 34 Положения «Об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №609, статьями 7, 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01 марта 2014 года перечень и прейскурант цен на платные услуги, оказываемые Муниципальным казенным учреждением культуры Межпоселенческий Дом Культуры (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ленская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального образования «Жигаловский район» по социально-культурным вопросам Молчанова А.Л.

И.о. мэра муниципального образования

«Жигаловский район» Г.Н. Кутовой

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации муниципального образования «Жигаловский район»  от «26» февраля 2014 г. №46 |

**Перечень и прейскурант цен на платные услуги в МКУК Межпоселенческий Дом Культуры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование услуги** | | **Единица измерения** | **Цена**  **(руб.)** | **Ответственные** | | | **Примечание** | | |
| 1. **Предоставление помещения** | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Проведение различных мероприятий, согласно заявок юридических и физических лиц | | час | 600 | Директор | | |  | | |
| 1.2 | Проведение цирковых представлений | | - | 20 % от выручки | Директор | | |  | | |
| 1.3 | Ярмарка - распродажа | | день | 3 000 | Директор | | |  | | |
| **2. Прокат костюмов** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Русский народный костюм | | сутки | От 50 до 300 | Костюмер | | |  | | |
| 2.2 | Детский сценический костюм | | сутки | 80 | Костюмер | | |  | | |
| 2.3 | Новогодние костюмы | | час | От 100 до 300 | Костюмер | | |  | | |
| 2.4 | Сценический реквизит  ( парики, маски и т.д.) | | сутки | 50 | Костюмер | | |  | | |
| 2.5 | Сценическая обувь | | сутки | От 50 до 100 | Костюмер | | |  | | |
| **3. Услуги ведущего** | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Презентация, концерт | | час | 350 | Зам. директора | | | С учетом предложений заказчика | | |
| 3.2 | Игровая программа | | час | 400 | Зав. детским сектором | | |  | | |
| 3.3 | Свадьба, день рождения, юбилей, обряды и т.д. | | час | 500 | Зам. директора | | |  | | |
| 3.3 | Написание сценария | |  | 450 | Зам. директора | | | С учетом предложения заказчика | | |
| **4. Услуги художника – оформителя** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Изготовление афиши по заказу | |  | 700 | Художник | | |  | | |
| 4.2 | Изготовление открытки | | 1 ватман | 250 | Художник | | | Материал заказчика | | |
| 4.3 | Оформление свадьбы, юбилея, детского праздника и т.д. | |  | 700 | Художник | | | Материал заказчика | | |
| 4.4 | Изготовление гирлянды из шаров | | 100 шаров | 300 | Художник | | | Материал заказчика | | |
| 4.5 | Изготовление печатной продукции (пригласитель  ные билеты, дипломы, поздравительные открытки и т.д.) | | 1 лист | От 50до 100 | Художник | | |  | | |
| 4.6 | Печать текста | | 1 лист | 10 | Художник | | | Черно-белая | | |
| 4.7 | Набор текста | | страница | 10 | Художник | | |  | | |
| 4.8 | Создание слайд-фильма | | 1 диск | 250 | Художник | | | Материал заказчика | | |
| 4.9 | Расклейка афиш | | 1 лист | 10 | Художник | | |  | | |
| **5. Услуги звукорежиссера** | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Прокат звукоусилительной аппаратуры до 4 кВт по мощности усилителей | | Час | 450-2000 | Звукорежиссер | | |  | | |
| 5.2 | Копирование готовой фонограммы на эл. носитель | | 1 композиция | 20 | Звукорежиссер | | | Материал заказчика | | |
| 5.3 | Звукозапись, все виды работ ( редактирование, сведение, мастеринг, ) | | Час  При заказе более 6 часов | 100  90 | Звукорежиссер | | | Работа в студии | | |
| 5.4 | Работа звукооператора вне студии | | час | 600 | Звукорежиссер | | |  | | |
| 5.5 | Резервное копирование диска | |  | 50 | Звукорежиссер | | | Материал заказчика | | |
| **6. Услуги художественного руководителя** | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Подбор репертуара, репетиционные занятия | | час | 200 | Художественный руководитель | | |  | | |
| 6.2 | Занятия в клубных формированиях | | ежемесячно | 200 | Художественный руководитель | | |  | | |
| **7. Услуги вокальной группы** | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Народный вокальный ансамбль «Русская песня», народный клуб любителей песни «Дети войны» | | час | 3 000  400 – одна песня | аккомпаниатор | | |  | | |
| 7.2 | Солисты МДК | | 1 песня | 200 | аккомпаниатор | | |  | | |
| 7.3 | Вокальные ансамбли | | час | 1 000 | аккомпаниатор | | |  | | |
| **8. Дискотека** | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Детская | | 3 часа | 20 | Директор | | |  | | |
| 8.2 | Для молодежи | | 3 часа | 50 | Директор | | |  | | |
| 8.3 | Праздничная | | 4 часа | 100 | Директор | | |  | | |
| 8.4 | Тематическая (вечер отдыха) | | 4 часа | 250 | Директор | | |  | | |
| **9. Показ кинофильма** | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Детский билет | | сеанс | 20 | Директор | | |  | | |
| 9.2 | Взрослый билет | | сеанс | 50 | Директор | | |  | | |
| **10. Проведение Новогодних представлений** | | | | | | | | | | |
| 10.1 | Детский билет | | театрализованное представление | 150 | Зав. детским сектором | | |  | | |
| 10.2 | Взрослый билет | | театрализованное представление | 450 | Зам. директора | | |  | | |
| **11. Выезд Деда Мороза и Снегурочки** | | | | | | | | | | |
| 11.1 | Поздравление на дому | 1 выезд | | 600 | | Директор | | | |  |
| 11.2 | Поздравление в организации | 1 выезд | | 500 | | Директор | | | |  |
| **12 Фотосъемка, видеосъемка** | | | | | | | | | | |
| 12.1 | Фотосъёмка | 1 кадр | | 10 | | | Директор | |  | |
| 12.2 | Видеосъёмка | 1 час | | 500 | | | Директор | |  | |
| 12.3 | Обработка материала | 1 час отснятого материала | | 500 | | | Директор | |  | |
| 12.4 | Запись диска | 1 шт. | | 100 | | | Директор | | Материал заказчика | |
| 12.5 | Оцифровка аналогового видео | 1 шт. | | 300 | | | Директор | | Материал заказчика | |

Начальник Управления культуры,

молодежной политики и спорта Ю. С. Полханова

администрации МО «Жигаловский район»