

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ЛЕСКОЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_04\_»\_04\_ 2025 г. | № \_252\_ |

дер. Верхние Осельки

Об утверждении Положения об оказания платных услуг муниципальным казенным учреждением «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом муниципального казенного учреждения «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. УтвердитьПоложение об оказания платных услуг муниципальным казенным учреждением «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложения.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» и вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника сектора по экономике, бухгалтерскому учету и отчетности администрации.

Глава администрации А.Ф.Толмачев

Приложение

к постановлению администрации

Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от «04\_» 04. 2025 г. № 252

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании платных услуг, предоставляемых**

**муниципальным казенным учреждением**

**«Лесколовский Дом культуры»**

**Лесколовского сельского поселения**

**Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

дер. Лесколово,

Всеволожского района,

Ленинградской области

2025 год

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о платных услугах муниципального казенного учреждения «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) регулирует порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (выполнению работ за плату) в муниципальном казенном учреждении «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учреждение), предоставления информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно), определения порядка взимания платы с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», Законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства».

1.3. Платные услуги - это услуги, оказываемые Учреждением в рамках своей основной уставной деятельности на регулярной основе, имеющие социально-культурную значимость для развития муниципального образования.

1.4. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей населения и организаций (далее - Потребители) в просветительном, культурно - досуговом обслуживании, создания возможности для организации занятий по месту жительства, привлечения дополнительных финансовых средств для развития и совершенствования уставной деятельности Учреждения, расширения материально-технической базы.

1.5. Платные услуги относятся к приносящей доход деятельности Учреждения. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано, и соответствует этим целям.

**2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении**

2.1. Оказание услуг (выполнение работ) заказчикам осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

2.2. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) обеспечивается ими по поручению руководителя Учреждения или непосредственных руководителей согласно структуре и подчиненности, установленной в Учреждении, на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним (при исполнении обязанностей по занимаемой должности) или на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых с работниками (при выполнении обязательств Учреждения, не относящихся к трудовым обязанностям по занимаемой работником должности).

2.3. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключенных с работниками трудовых договоров, дополнительных соглашений к ним оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени или за ее пределами в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством.

Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

2.5. В случаях, предусмотренных договорами оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками, оказание соответствующих услуг (выполнение работ) осуществляется с привлечением третьих лиц.

2.6. Услуги (работы) не могут быть оказаны вместо государственных (муниципальных) услуг (работ), иных услуг и работ, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета.

Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг (работ), включенных в планы деятельности и (или) задание, утвержденных администрацией Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Уполномоченный орган).

**3. Планирование оказания услуг (выполнения работ)**

3.1. Перечень и стоимость услуг (работ), оказываемых Учреждением, утверждается в соответствии с настоящим Положением на соответствующий календарный год руководителем Учреждения по согласованию с уполномоченным органом.

3.2. Должностным лицом (структурным подразделением) Учреждения, уполномоченным на расчет стоимости услуг (работ) для заказчиков, является бухгалтерия Учреждения.

3.3. Цены (тарифы) на услуги (работы), оказываемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с принятым порядком определения платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы.

3.4. Документы, обосновывающие расчет стоимости услуг (работ) (далее – расчетные документы), оформляются в виде калькуляций.

3.5. На основании расчетных документов руководитель учреждения утверждает приказ о ценах на услуги (работы) и согласовывает его с уполномоченным органом.

В течение одного рабочего дня после утверждения приказа о ценах на услуги (работы) расчетные документы передаются на хранение в бухгалтерию Учреждения.

В течение рабочего дня со дня утверждения и согласования, приказ о ценах на услуги (работы) размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения.

3.6. Для услуг (работ), цена которых зависит от условий их оказания (выполнения), в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся сведения о договорном порядке определения цены.

При обращении заказчика за оказанием такой услуги (выполнением работы) расчетные документы составляются индивидуально с учетом указаний заказчика не позднее двух недель со дня обращения.

Цена на услуги (работы), стоимость которых зависит от условий их оказания, определяется договором по согласованию с заказчиком.

3.7. На основании обращений заказчиков при изменении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ), включенных в расчетные документы, перечень услуг (работ), оказываемых Учреждением, и (или) приказ о ценах на услуги (работы) может быть изменен.

Изменения вносятся в порядке, установленном настоящим разделом, в течение пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения заказчика о внесении изменений в перечень услуг (работ) и (или) приказ о ценах на услуги (работы).

Изменения в приказ о ценах на услуги (работы) вносятся в течение трех дней со дня поступления руководителю Учреждения служебной записки главного бухгалтера об увеличении расходов Учреждения на оказание услуг (выполнение работ) с приложением расчетных документов, подтверждающих обоснованность соответствующих изменений.

**4. Предоставление информации заказчикам об услугах (работах) Учреждения**

4.1. Информация об услугах (работах) предоставляется юридическим и физическим лицам:

1) на сайте Учреждения;

2) в помещениях по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Лесколово, ул. Красноборская, д. 4.

4.2. Должностным лицом Учреждения, ответственным за предоставление заказчикам информации об услугах (работах), является руководитель Учреждения.

4.3. Учреждение обязано обеспечить Потребителя бесплатной, доступной и достоверной информацией:

1) о наименовании и месте нахождения (фактический адрес) Учреждения;

2) о режиме работы Учреждения;

3) о видах, условиях предоставления и получения бесплатных услуг;

4) о перечне видов платных услуг, порядке их предоставления;

5) о льготах для отдельных категорий граждан;

6) о стоимости платных услуг и порядке их оплаты;

7) о контролирующих организациях.

Физическим лицам информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется незамедлительно с момента обращения.

При заключении договора об оказании услуг (выполнении работ) информация, указанная в пункте 4.3 настоящего Положения, предоставляется незамедлительно.

4.4. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям информация о работах (услугах) Учреждения предоставляется по их запросам, подписанным уполномоченными должностными лицами, в объемах и сроки, определенные соответствующими запросами.

**5. Заключение договоров оказания услуг (выполнения работ) с заказчиками**

5.1. Услуги (работы) предоставляются любому обратившемуся за их оказанием заказчику при наличии у Учреждения материальных и организационных возможностей для их оказания.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим заказчиком в отношении заключения договора об оказании услуги (выполнении работы), за исключением случаев, предусмотренных законом или иными правовыми актами.

Перечень заказчиков, имеющих право на льготное (бесплатное) предоставление услуг (работ), устанавливается приказом руководителя Учреждения, в котором определяются виды и размер льгот, а также условия и время их предоставления, в том числе перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

5.2. Договоры об оказании услуг (выполнении работ) с заказчиками (далее – договоры) заключаются в соответствии с достигнутыми Учреждением и заказчиками договоренностями в простой письменной форме, за исключением случаев, когда:

1) законодательством предусмотрено нотариальное удостоверение договора (совершаются нотариальные сделки);

2) законодательством предусмотрена обязательная государственная регистрация договора;

3) оказываются услуги (выполняются работы), исполняемые при самом заключении договора (сделки совершаются устно);

4) законодательством предусмотрено применение для оформления договора бланков строгой отчетности.

5.3. Несоблюдение простой письменной формы договора лишает Учреждение и заказчика права в случае спора ссылаться в подтверждение договора и его условий на свидетельские показания, но не лишает их права приводить письменные и другие доказательства.

В случаях, прямо указанных в законе или в соглашении сторон, несоблюдение простой письменной формы договора влечет его недействительность.

5.4. Предложения юридических и физических лиц о заключении договоров рассматриваются и акцептируются в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения:

– для договоров, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Положения, – работниками Учреждения, полномочия которых следуют из обстановки, в которой они действуют;

– для иных договоров, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, – ответственным должностным лицом Учреждения.

5.5. Должностным лицом Учреждения, ответственным за заключение договоров, рассмотрение претензий об их не заключении, является руководитель Учреждения.

5.6. Регистрация и хранение заключенных договоров осуществляется бухгалтерией Учреждения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Порядок исполнения и приема услуг (работ) по заключенным договорам, последствия неисполнения (ненадлежащего исполнения) услуг (работ) регулируются договорами и гражданским законодательством, а в случаях заключения договоров с физическими лицами – также законодательством о защите прав потребителей.

6.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 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», учетной политикой Учреждения, бюджетной сметой Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАН  Глава администрации  Лесколовского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ф. Толмачев    «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года | УТВЕРЖДЕН  Приказом МКУ «Лесколовский ДК"  от « » 2025г. № |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

**(с указанием цен), оказываемых МКУ «Лесколовский ДК»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование услуги | Единица измерения | Стоимость, руб. |
| **1.** | **Аренда звукового оборудования[[1]](#footnote-1):** |  |  |
| 1.1. | Комплект сценический (микшер, колонки, микрофоны 2 шт.) – 4 кВ | 1 час | 1 800,00 |
| 1.2. | Комплект мобильный (микшер, колонки, микрофоны 2 шт.) –1кВ | 1 час | 1 800,00 |
| **2**. | **Услуги звукорежиссера:** |  |  |
| 2.1. | Сопровождение мероприятия в здании  Дома культуры | 1 час | 1 200,00 |
| 2.2. | Сопровождение мероприятия | 1 час | 1 500,00 |
| **3.** | **Предоставление помещений для проведения мероприятий:** |  |  |
| 3.1. | Кафе | 1 час | 2 000,00 |
| 3.2. | Малый зал (кабинет № 50) | 1 час | 2 000,00 |
| 3.3. | Розовая гостиная (кабинет № 64) | 1 час | 2 000,00 |
| 3.4. | Зал хореогафии (кабинет № 54) | 1 час | 1 800,00 |
| 3.5. | Фойе второго этажа | 1 час | 2 500,00 |
| 3.6. | Фойе первого этажа | 1 час | 1 500,00 |
| 3.7. | Кабинеты: № 9, № 55 | 1 час | 1 000,00 |
| **4.** | **Предоставление большого концертного зала:** |  |  |
| 4.1. | Для проведения репетиций | 1 час | 1 500,00 |
| 4.2. | Для проведения конференций, собраний, семинаров | 1 час | 3 000,00 |
| 4.3. | Для показа спектаклей, цирковых выступлений, концертов, конкурсов и аналогичных мероприятий | 1 показ | 20 % от валового сбора с продажи билетов, но не менее 9 000,00 руб. |
| 4.4. | Для осуществления киносъемок | 1 час | Индивидуально, согласно смете |
| **5.** | **Украшение помещений (воздушными шарами, гирляндами, тканями, цветами и изделиями под заказ)** | 1 услуга | Индивидуально, согласно смете |
| **6.** | **Услуги видеооператора:** |  |  |
| 6.1. | Съёмка | 1 час | 2 000,00 |
| 6.2. | Съёмка и монтаж | 1 час | 3 500,00 |
| 7. | **Прокат костюмов** | 1 сутки | от 700,00 |
| 8. | **Услуги по ведению мероприятия:** |  |  |
| 8.1. | Аниматор | 1 час | 2 500,00 |
| 8.2. | Ведущий | 1 час | 3 000,00 |
| **9.** | **Сетевое сопровождение мероприятия[[2]](#footnote-2)** | 1 час | 3 000,00 |
| **10.** | **Содействие в организации мероприятия** | 1 услуга | Индивидуально, согласно смете |
| 11. | **Занятия в платных кружках:** |  |  |
| 11.1. | Клуб «Юный кулинар | 1 месяц | 2 000,00 |
| 11.2. | Клуб «Волшебница» | 8 занятий | 2 500,00 |
| **12.** | **Показ интерактивной сказки:** |  |  |
| 12.1. | Для ребенка | 1 посещ. | 350,00 |
| 12.2. | Для взрослого сопровождающего | 1 посещ. | 150,00 |
| **13.** | **Проведение дискотек, танцевальных вечеров (для лиц старше 16 лет)** | 1 посещ. | 350,00 |
| **14.** | **Проведение детских дискотек** | 1 посещ. | 200,00 |
| **15.** | **Организация и проведение выездных концертов** | 1 выезд | Индивидуально, согласно смете |
| **16.** | **Организация и проведение конкурсов** | 1 меропр. | Индивидуально, согласно смете |
| **17.** | **Организация и проведение новогоднего представления** | 1 меропр. | Индивидуально, согласно смете |
| **18.** | **Написание сценария** | 1 шт. | от 1 000,00 |
| **19.** | **Написание поздравительных стихов, песен, текстов** | 1 шт. | от 1 000,00 |
| **20.** | **Размещение рекламы на светодиодном экране, не менее 220 показов в день:** |  |  |
| 20.1. | Хронометраж ролика 10 сек. | 1 месяц | 12 750,00 |
| 20.2. | Хронометраж ролика 10 сек. | 1 день | 790,00 |
| 20.3. | Хронометраж ролика 15 сек. | 1 месяц | 15 740,00 |
| 20.4. | Хронометраж ролика 15 сек. | 1 день | 960,00 |
| 20.5. | Иные условия размещения | 1 услуга | Индивидуально, согласно смете |

# Договор №

# возмездного оказания услуг

|  |  |
| --- | --- |
| д. Лесколово | « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |

Муниципальное казенное учреждение «Лесколовский Дом культуры» Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (сокращенно – МКУ «Лесколовский ДК») в лице директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,

с другой стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услуги согласно спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Исполнитель обязуется оказать услуги по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Лесколово, ул. Красноборская, д. 4.

1. Обязанности Сторон
   1. Заказчик обязуется:
      1. Оплатить услуги Исполнителя, а также компенсировать необходимые расходы Исполнителя в сроки и в форме, предусмотренные п. 3 настоящего Договора.
      2. Обеспечить порядок и сохранность материальных ценностей, находящихся в помещении.
      3. Соблюдать правила противопожарной безопасности.
   2. Исполнитель обязуется:
      1. Подготовить помещение к проведению Мероприятий.
      2. Обеспечить выполнение заказа надлежащим образом и в срок.
      3. По окончанию Мероприятий провести уборку помещения.
      4. Соблюдать при выполнении работ (оказании услуг) все требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
      5. По окончанию Мероприятия передать Заказчику акт сдачи-приемки работ и (или) оказанных услуг по настоящему Договору.
2. Стоимость Договора и порядок расчетов
   1. Общая стоимость оказания услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, НДС не облагается на основании подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ.
   2. Заказчик производит платеж за оказанные услуги, не позднее 10 календарных дней с момента получения счета на оплату.
   3. Оплата услуг по настоящему договору производится по следующим платежным реквизитам:

Получатель платежа: УФК по Ленинградской области (Адм. Лесколовского сельского поселения ВМР ЛО л/сч 04453004380)

ИНН 4703020167

КПП 470301001

Номер счета: 0310 0643 0000 0001 4500

Наименование банка: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург

БИК 044030098

ЕКС: 4010 2810 7453 7000 0098

КБК: 001 1130 1995 1000 00 130

ОКТМО: 41612424

1. **Порядок сдачи-приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг**
   1. Не позднее двух дней после проведения Мероприятий Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных выполненных работ и (или) оказанных услуг. Заказчик обязан в течение трех дней после получения Акта сдачи-приемки рассмотреть его и, при отсутствии замечаний, в случае соответствия оказанных услуг по объему и качеству условиям настоящего Договора, подписать его либо в тот же срок представить письменные мотивированные замечания по качеству выполненных работ и (или) оказанных услуг.
   2. Работы считаются выполненными, а услуги оказанными и принятыми с момента подписания обеими Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ и (или) оказанных услуг. Если в течение трех дней с момента представления Акта Заказчик не предъявил Исполнителю мотивированный письменный отказ от приемки работ и (или) оказанных услуг, то они считаются принятыми.
2. **Прочие условия**
   1. Стороны относят сведения, полученные в ходе выполнения работ по настоящему Договору, к конфиденциальной информации. Исполнитель не вправе разглашать указанную информацию без письменного разрешения Заказчика.
   2. В случае нарушения условий Договора, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   3. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они разрешаются в установленном законом порядке.
   4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.
   5. Любые изменения, дополнения настоящего Договора, дополнительные соглашения к нему или приложения составляются в письменном виде и подписываются Уполномоченными представителями Сторон, заверяются печатями и являются неотъемлемой

# Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. **Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к Договору № от г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на оказание услуг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена¸ руб. | Общая стоимость, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **ИТОГО:** |  |

**Итого стоимость по настоящему Договору составляет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС не облагается на основании подп. 4.1 п. 2 ст. 146 НК РФ.

1. Вышеперечисленные услуги оказываются в предварительно согласованное Сторонами даты и время.

2. Услуги предоставляются на территории МКУ «Лесколовский ДК» по адресу: 188668, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Лесколово, ул. Красноборская, д. 4.

3. Стоимость услуг по настоящему Договору формируется исходя из количества часов мероприятий Заказчика, является фиксированной и изменению не подлежит.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

1. Аренда звукового оборудования производится только со звукорежиссером, стоимость которого учтена [↑](#footnote-ref-1)
2. В стоимость сетевого сопровождения мероприятия, включена стоимость работы светооператора [↑](#footnote-ref-2)