



Пермский муниципальный округ  
Администрация Пермского муниципального округа

**Муниципальное автономное учреждение культуры «Музей истории Пермского  
муниципального округа» Пермского края**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУК «Музей истории  
Пермского округа»

Ермолова Л.И.  
Приказ № 15 от 17.10.2024г



**Положение о платных услугах**

**1. Общие положения**

**Положение о платных услугах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением (далее – Положение), определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов по приносящей доход деятельности.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МАУК «Музей истории Пермского округа» (далее по тексту – Учреждение) в части оказания 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» и другими нормативно-правовыми актами.

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги – МАУК «Музей истории Пермского округа».

1.4.2. Потребитель услуги – физическое или 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 автономным учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и уставом Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются директором Учреждения по согласованию с начальником Управления культуры администрации Пермского муниципального округа.

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

1.8. 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.

1.9. 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.

2.2. Задачами оказания платных услуг является:

- материальное стимулирование и повышение доходов работников учреждения;
- другие.

## **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:

- экскурсионно- лекционная деятельность;
- культурно – образовательная деятельность;
- организация культурно-массовых мероприятий (не входящих в основной план мероприятий);
- издательская деятельность;
- научно- просветительская деятельность;
- иная предпринимательская деятельность, не противоречащая Конституции РФ.

3.1. Кино-, фото и видеосъемка, копирование и репродуцирование музейных предметов, а также право на ведение этих работ.

3.2.2. Консультации и подбор.

3.2.4. Проведение совместных мероприятий и выставок, в том числе ярмарок выставок-продаж, в том числе местных мастеров народных промыслов, передвижных выставок.

3.2.5. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, презентаций, иных культурных мероприятий;

3.2.6. Экскурсионное, туристическое, лекционное, консультационное и комплексное обслуживание посетителей Учреждения; работа лекториев, кружков, художественных студий и музейно-образовательная деятельность;

3.2.7. Производство и выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, каталогов, видеофильмов, популяризирующих памятники истории и культуры;

3.2.8. Розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов; предметами декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея.

3.2.9 Предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов коллекций в рекламных целях юридическими и физическими лицами;

3.2.10. Организация туристического обслуживания

3.2.11. Оказание информационных услуг

3.2.12. Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые Учреждением

3.3. Перечень оказываемых Учреждением платных услуг и порядок их предоставления обязательно приводятся в уставе Учреждения. Если Учреждение оказывает платные услуги по виду деятельности, которая является лицензируемой, то ему следует иметь лицензию на ее осуществление.

3.4. Подробный перечень платных услуг утверждается директором Учреждения и согласовывается с начальником Управления по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа.

#### **4. Правила, условия и порядок оказания платных услуг**

4.1. Платные услуги, оказываемые исполнителем, предоставляются потребителю на основании договора, абонеента, билета (с указанием в них номера, суммы оплаты, количества дней и часов посещения) или иного документа, подтверждающего оплату потребителем услуги. Разовые посещения осуществляются по кассовым чекам или квитанциям, форма которых утверждена действующим законодательством Российской Федерации как бланк строгой отчетности. Форму абонеента, пропуска и других документов, на основании которых оказываются платные услуги, утверждает руководитель Учреждения.

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.

4.1.1. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование муниципального учреждения – исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, казначейский счет (расч /сч и лицевой счет)
- 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;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок ее оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- 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:

4.2.1. 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).

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

4.2.3. Весь перечень предоставляемых услуг.

4.2.4. Прейскурант цен (тарифов).

4.2.5. Порядок приема в платные группы.

4.2.6. Предельная наполняемость групп не более 35 человек

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

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

4.3.1. Устав муниципального автономного учреждения.

4.3.2. Адрес и телефон органа управления Учреждения.

4.3.3. Образец договора на оказание платных услуг.

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

4.5. 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.

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

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

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

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

- приказ руководителя о назначении ответственного за организацию платных услуг;
- должностную инструкцию ответственного за организацию платных услуг;
- договоры с потребителями на оказание платных услуг;
- документы, подтверждающие оплату услуг;
- перечень платных услуг;
- график предоставления платных услуг;
- документы на оплату труда работников, занятых в предоставлении платных услуг, и основания к ним: приказы о внутреннем совмещении, отдельный договор и т. д.

4.10. 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.

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

4.12. Для оказания платных услуг руководитель Учреждения обязан:

- изучить потенциальный спрос на услуги и определить предполагаемый контингент занимающихся;
- создать условия для предоставления платных услуг;
- сформировать смету доходов и расходов на каждый вид платных услуг;

- 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;
- 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.

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

- предоставления услуг в полном объеме в соответствии с заключенным договором;
- назначения нового срока оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказываемых услуг;
- расторжения договора и полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки в оказании платных услуг не устранены исполнителем либо имеют существенный характер.

4.14. Оказание платных услуг возможно при наличии перечня платных услуг, утвержденных приказом директора музея и согласованного с Учредителем ( Приложение №1. Прейскурант )

4.15. 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.

4.16. При расчете с населением оплата за оказание платных услуг производится с применением контрольно-кассовой техники либо специальных бланков строгой отчетности.

4.17. Муниципальное автономное 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 МАУК «Музей истории Пермского округа».

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

## **6. Условия льготного обслуживания при предоставлении платных услуг**

6.1. В рамках оказания платных услуг, касающихся посещения и экскурсионного обслуживания, музей предоставляет льготы для отдельных категорий граждан, установленные законодательством, настоящим Положением.

6.1.1. Лицам, не достигшим восемнадцати лет, гарантируется право на бесплатное посещение музея более одного раза в месяц.

6.1.2. Лицам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам, предоставляется право на бесплатное посещение музея не реже одного раза в месяц при предъявлении студенческого билета, оформленного в соответствии с требованиями (Приказ Минобрнауки России от 22.03.2013г, № 203 )

6.2. В рамках оказания платных услуг, касающихся посещения, музей устанавливает дни бесплатного посещения. ( Приказ № 5 от 16.03.2023г , Приложение № 2).

6.3. В целях защиты прав и интересов социально незащищенных категорий граждан Музей оказывает бесплатное экскурсионное и лекционное обслуживание на основе договоров на бесплатное обслуживание, заключаемых с учреждениями социальной сферы.

6.4. Бесплатное посещение семьям лиц, принимающих участие в специально военной операции (Приложение №3)

## **7. Порядок формирования и расходования средств, полученных от оказания платных услуг**

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

– не более 80 процентов направляются на оплату труда, включая начисления на выплаты стимулирующего характера (премии за производственные результаты, материальную помощь, надбавки за производственные результаты, организация и проведение мероприятий в вечернее и ночное время ( Ночь музеев, Ночь искусств) надбавки за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде, и иные подобные показатели);

– не менее 20 процентов направляются на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, оплату коммунальных услуг, при превышении лимитов потребительских ресурсов, приобретение инвентаря, предметов хозяйственного назначения, ремонтные работы и т. д.

7.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам музея принимается директором Учреждения на основании «Порядка выплат компенсационного и стимулирующего характера Муниципального автономного учреждения культуры «Музей истории Пермского муниципального округа Пермского края», утвержденного приказом от 28.02.2023г и оформляется соответствующим приказом.

7.3. 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

муниципального бюджетного учреждения. Использование средств прошлых лет производится по целевому назначению в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

## **8. Ответственность сторон по оказанию и получению платных услуг, контроль за качеством оказываемых платных услуг**

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

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

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

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

8.5. 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.

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

Пермский муниципальный округ  
Администрация Пермского муниципального округа  
МАУК «Музей истории Пермского муниципального округа»

**Перечень  
категорий и граждан, имеющих право на льготное ( бесплатное)  
посещение постоянных экспозиций музея истории Пермского района.**

Входная плата **НЕ ВЗИМАЕТСЯ С :**

1. Лиц, не достигших восемнадцати лет. Гарантируется право на бесплатное посещение музея в последнюю пятницу каждого месяца.
2. Лиц, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам. Предоставляется право на бесплатное посещение музея при предъявлении ими студенческого билета в последнюю пятницу каждого месяца.
3. Участников, ветеранов Великой Отечественной войны.
4. Героев Советского Союза и России , полные кавалеры ордена славы, участники боевых действий в Чечне и Афганистане.
5. Инвалидов I и II группы с одним сопровождающим.
6. Солдат, сержантов и старшин РА.
7. Детей – сирот из детских домов, школ – интернатов.
8. Детей из многодетных семей.
9. Престарелых граждан, находящихся в домах для инвалидов и престарелых, сотрудников других музеев.
10. Воспитанников Суворовских военных училищ.

Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции МАУК «Музей истории Пермского округа»

1. Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, МАУК «Музей истории Пермского округа, определяется механизмом бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции), МАУК «Музей истории Пермского округа (далее – учреждение), мероприятий, проводимых (организуемых) Муниципальным автономным учреждением культуры «Музей истории Пермского муниципального округа»

2. К членам семьи участников специальной военной операции (далее – заявители) относятся:

супруга( супруг);

несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, участника специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков, и падчериц (далее - дети);

дети инвалиды с детства независимо от возраста;

совместно проживающие с участниками специальной военной операции родители (усыновители) далее – родители (усыновители).

3. Количество посещений заявителями, не ограничено.

4. Бесплатное посещение заявителями учреждения, осуществляется посредством бесплатного посещения экспозиций, и выставок, включая экскурсионное обслуживание.

5. Бесплатное посещение учреждений (без участия в экскурсиях или мероприятиях) реализуется путём обращения заявителя без предварительной записи с предъявлением документов.

Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем документов непосредственно после обращения заявителя принимает решение о бесплатном посещении учреждения или об отказе в бесплатном посещении учреждения основанием для принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения являются:

1) непредставление или представление не в полном объёме документов, определенных

2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей.

Учреждение доводит информацию о решении, принятом в соответствии с настоящим пунктом Порядка, до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя( в случае принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения

по основанию, определенному подпунктом 1 настоящего пункта Порядка, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения)

6. С целью реализации права заявителей на бесплатное посещение мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением, учреждение формирует и размещает на официальных сайтах учреждения, на странице в группе ВК сети Интернет анонс и перечень бесплатных для заявителя мероприятий, в том числе концертов, спектаклей, иных театрально – зрелищных, культурно – досуговых, культурно – образовательных, культурно – массовых мероприятий с указанием даты, времени начала мероприятия, адреса электронной почты или номера контактного телефона учреждения (далее – перечень мероприятий, в который включается все мероприятия учреждения, за исключением организуемых (проводимых) в учреждениях сторонними организациями (третьими лицами))

7. Бесплатное посещение заявителями мероприятий, включенных в перечень мероприятий, осуществляется путем личного обращения в учреждение с предъявлением документов.

Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о предоставлении заявителю билета (квитанции) или об отказе в предоставлении билета (квитанции).

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении билета (квитанции) являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов;
- 2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей;
- 3) отсутствие свободных мест на мероприятии;

Учреждение доводит информацию о решении, принятом в соответствии с настоящим пунктом Порядка, до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя:

по основанию, определенному подпунктом 1 настоящего пункта Порядка, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении билетов (квитанций)

по основанию, определенному подпунктом 3 настоящего пункта Порядка, с предложением посетить иные мероприятия, определенные в перечне мероприятий.

8. Бесплатное посещение экспозиций, выставок и мероприятий учреждения осуществляется при предъявлении заявителями следующих документов (копий документов):

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, - в отношении заявителей в возрасте 14 лет;

свидетельство о рождении ребенка(детей) (свидетельство о рождении ребенка(детей), выданное компетентным органом иностранного государства(представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) – в отношении ребенка(детей) участника специальной военной операции;

документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка(детей): вступившее в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) – в соответствующих случаях для усыновленных (удочеренных) детей;

документ, подтверждающий факт установления опеки ( предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми) передачи на воспитание в приемную семью ( выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), копия договора о передаче ребенка ( детей) на воспитание в приемную семью) – в соответствующих случаях для детей, находящихся под опекой, или подопечных, либо детей, переданных на воспитание в приемную семью;

студенческий билет, оформленный в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», от 05.04.2013 № 240 « Об утверждении образцов у студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов ( курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», или иной документ ( справка), подтверждающий обучение ребенка ( детей) участника специальной военной операции в общеобразовательной организации, профессиональной организации или образовательной организации высшего образования по основной форме обучения- в отношении детей участника специальной военной операции, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности,- в отношении детей инвалидов участника специальной военной операции;

документ (справка), выданный военным комиссариатом Пермского округа Пермского края, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции;

документы, подтверждающие отнесение заявителя к членам семьи участника специальной военной операции:

свидетельство о заключении брака ( свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) – в отношении супруги (супруга) участника специальной военной операции;

документы, подтверждающие факт совместного проживания родителей,(усыновителей и участника специальной военной операции)( решение суда об установлении факта совместного проживания родителей ( усыновителей) и участник специальной военной операции или копия договора найма жилого помещения (иного договора), в котором указано, что в жилом помещении совместно с участником специальной военной операции проживает родитель (усыновитель), - в отношении родителей (усыновителей) участника специальной военной операции.

Копии документов, указанные в настоящем пункте Порядка, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются работником учреждения осуществляющим прием документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

**ПРИКАЗ**

17.10.2024

№ 15

**О утверждении Положения и  
перечня платных услуг,  
оказываемых МАУК  
«Музей истории Пермского округа»**

На основании Решения Земского собрания Пермского муниципального района от 28.08.2009 № 815 «Об утверждении Положения о порядке установления цен (тарифов) на услуги Муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Пермского муниципального района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о платных услугах МАУК «Музей истории Пермского округа»
2. Утвердить перечень и стоимость платных услуг, оказываемых музеем истории Пермского округа согласно (Приложению №1)
3. Утвердить Перечень и условия льготного обслуживания посетителей музея (Приложение №2)
4. Утвердить порядок бесплатного посещения семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции (Приложение № 3)
5. Цены, утверждённые в п1. настоящего приказа действуют с 17.10.2024г
6. Признать утратившим силу Положение о платных услугах МАУК «Музей истории Пермского округа» 23.05.2024г
- 7 Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор музея

*С.Е.Еромова*

Л.И. Ермолова