

Приложение № 1
к приказу № 24 от 31.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МАУК «ДК им. Маяковского»

 А.Г. Григорьев
«31» Января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления платных услуг МАУК «ДК им. Маяковского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Федеральным законом от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»;
- Решением Прокопьевского городского Совета народных депутатов от 25.12.2018 № 49 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных учреждений Прокопьевского городского округа за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами»;
- Постановлением администрации города Прокопьевска от 01.04.2019 № 48-п «Об утверждении примерного Порядка определения платы за оказание муниципальными учреждениями услуг (выполнение работ), относящихся к

основным видам деятельности муниципального учреждения, для граждан и юридических лиц, выполняемых сверх муниципального задания»;

- Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 20.04.2017 № 172 «Об утверждении порядка установления льгот государственными учреждениями культуры и искусства Кемеровской области при предоставлении ими платных услуг»;

- ГОСТом Р 55594-2013 «Услуги населению. Услуги по обучению населения на курсах и кружках. Термины и определения»;

- ГОСТом Р 50646-2012 Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги населению. Термины и определения»;

- Уставом МАУК «ДК им. Маяковского»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг с использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление МАУК «ДК им. Маяковского».

1.3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые МАУК «ДК им. Маяковского» физическим и юридическим лицам для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно – досуговых и других потребностей социально-культурного характера;

- услуги, оказываемые МАУК «ДК им. Маяковского» в рамках уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг, на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

1.4. Платные услуги МАУК «ДК им. Маяковского» оказываются в соответствии с потребностями физических и юридических лиц на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством РФ.

1.5. Платные услуги являются частью финансово - хозяйственной деятельности МАУК «ДК им. Маяковского» и регулируются Бюджетным Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.6. Конкретный перечень платных услуг в соответствии с настоящим Положением МАУК «ДК им. Маяковского» определяет самостоятельно (приложение №1).

1.7. При организации платных услуг МАУК «ДК им. Маяковского» обязаны предоставлять льготы отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность по оказанию платных услуг.

1.9. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- Потребитель — организация или гражданин, имеющие намерение заказать, либо заказывающие платные услуги для себя;

- Исполнитель - МАУК «ДК им. Маяковского», оказывающее платные услуги;

1.10. Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг в МАУК «ДК им. Маяковского» гражданам и организациям, далее именуемые Потребители.

1.11. Предоставление платных услуг в МАУК «ДК им. Маяковского» направлено на более полное удовлетворение потребностей граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, на привлечение дополнительных финансовых ресурсов для материально-технического развития и материального поощрения работников МАУК «ДК им. Маяковского».

2. Цели, предмет и виды деятельности МАУК «ДК им. Маяковского»

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательствами Российской Федерации, Кемеровской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления «Прокопьевского городского округа» и Уставом МАУК «ДК им. Маяковского», путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности МАУК «ДК им. Маяковского» является организация досуга и приобщение населения к творчеству и культурному развитию.

2.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.4. Основными задачами являются:

- максимальное удовлетворение социально-культурных потребностей различных категорий с сохранением культурно-воспитательного направления в работе;

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения

2.4. Учреждения вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Условия предоставления платных услуг

3.1. Для ведения деятельности по оказанию платных услуг разработаны и приняты следующие локальные акты и приказы директора МАУК «ДК им. Маяковского»:

- Данное Положение о порядке предоставления платных услуг;
- перечень платных услуг (приложение № 1)
- тарифы на платные услуги, утверждённые Учредителем (приложение № 2);
- Механизм предоставления льгот (приложение №3)
- Порядок возврата билетов на проводимые мероприятия МАУК «ДК им. Маяковского» (Приложение № 4)

3.2. Предоставить для ознакомления по требованию Потребителя Устав Учреждения.

3.3. Тарифы на платные услуги должны обеспечивать возмещение экономически обоснованных расходов, при этом стоимость определена путем составления калькуляции на платные услуги.

3.4. Платные услуги осуществляются путем оформления договоров, заключаемых в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с организациями, предприятиями, объединениями различных форм собственности или непосредственно с гражданами.

3.5. Договор регламентирует условия, сроки получения конкретной услуги, их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности, ответственность сторон и т.д.

3.6. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги в порядке, установленном договором, и в сроки, указанные в нем. Потребителю должен быть выдан документ (квитанция, кассовый чек, билет), подтверждающий оплату платных услуг.

3.7. При предоставлении однократных платных услуг договором считается входной билет (отпечатанный типографским способом, либо распечатанный с применением контрольно-кассовой техники, либо электронный билет, приобретенный онлайн, на официальном сайте уполномоченного агента по продаже билетов через сеть «Интернет»), кассовый чек, бланк строгой отчетности (квитанция), подтверждающие факт оплаты наличными денежными средствами, либо безналичный расчет, с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

3.8. Предоставление платных услуг физическим лицам в рассрочку не допускается.

3.9. Письменные договоры на оказание платных услуг должны быть завизированы должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия. Руководитель несет ответственность перед потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора по оказанию платных услуг.

3.10. В случаях, когда услуги предоставляются немедленно, договор может быть заключен в устной форме (Гражданский Кодекс Российской Федерации статья 159 пункт 2).

3.11. Руководитель Учреждения имеет право направлять средства от оказания платных услуг на выплаты стимулирующего характера работникам, на оплату материальных затрат, на развитие учреждения в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

4. Механизм предоставления льгот

4.1. При проведении платных мероприятий, а также предоставлении платных услуг, Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей устанавливает льготы для определенных категорий граждан, согласно Приложению № 3 к данному Положению, согласно Приказу Министерства культуры РФ от 31 мая 2016 г. №1219 «Об утверждении Порядка установления льгот организациями культуры, находящимися в федеральном ведении, для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при организации платных мероприятий».

4.2. Информация о перечне категорий граждан, имеющих право на получение льгот, размещается в доступных для посетителей зонах здания, на сайте Учреждений культуры, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок предоставления платных услуг

5.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.2. Информация об оказании платных услуг должна предоставляться для посетителей в удобном для обозрения месте и в обязательном порядке содержать:

- сведения о местонахождении Учреждения (месте государственной регистрации);
- режим работы;
- перечень основных видов платных услуг;
- условия предоставления и получения этих услуг;
- прейскуранты на платные услуги;
- порядок и формы оплаты потребителем услуг;
- сведения о льготах, предусмотренных для отдельных категорий потребителей;

5.3. Предоставление платных услуг оформляется договором с Потребителями в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения – «исполнителя» и место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество «потребителя»;
- сроки оказания услуг;
- перечень услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени «исполнителя», его подпись, а также подпись «потребителя»;
- порядок расчетов;
- права, обязанности и ответственность сторон.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Потребителя.

5.4. Если гражданин относится одновременно к нескольким льготным категориям, льгота предоставляется по одному основанию по выбору гражданина. Льгота предоставляется одному лицу на посещение не более одного клубного формирования.

5.5. Количество предоставляемых льготных мест в клубных формированиях – не более 10% от общего количества участников в одном клубном формировании для всех льготных категорий, предусмотренных настоящим Порядком, при этом для каждой льготной категории предоставляется не менее 1 (одного) места.

6. Права и обязанности Потребителей и Исполнителей платных услуг

6.1. Права Потребителей и Исполнителей платных услуг регламентируются законодательством РФ.

6.2. Права и обязанности Потребителей платных услуг определяются договором между Потребителем и Исполнителем.

6.3. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором и Уставом МАУК «ДК им. Маяковского»

6.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Потребитель и Исполнитель несут ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок оплаты и учета платных услуг

7.1. Оплата услуг, предоставляемых МАУК «ДК им. Маяковского», производится плательщиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя, либо наличными денежными средствами в кассу Исполнителя.

7.2. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету отдельно от основной деятельности.

7.3. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению платных услуг осуществляется работниками бухгалтерии, которая несет ответственность за их правильность и законность.

8. Порядок расходования средств от оказания платных услуг

8.1. МАУК «ДК им. Маяковского» расходует средства, полученные от оказания услуг (далее – средства) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

8.2. Средства, полученные от оказания услуг, направляются на нужды Учреждения и распределяются следующим образом:

а) заработная плата работников, непосредственно оказывающих услугу, в том числе выплаты стимулирующего характера, в размере, определяемом локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, соглашениями;

б) выплаты работникам, содействующим в оказании услуг в размере, определяемом трудовыми договорами, соглашениями;

в) начисления на заработную плату (материальные выплаты) работникам, оплата отпусков;

г) приобретение материальных ресурсов, непосредственно связанных с оказанием услуги (реквизита, театральные и концертные костюмы, аксессуаров, изготовление и приобретение декораций, оформительские работы и др.);

д) расходы на осуществление хозяйственной деятельности и управление, в том числе на:

хозяйственные нужды и канцелярские расходы;

творческие и гастрольные поездки, оплата взносов на участие творческих коллективов в фестивалях и конкурсах;

командировочные расходы;

развитие материально-технической базы Учреждения;

рекламную продукцию, изготовление и приобретение методической литературы, билетов, собственной символики;

приобретение призов и подарков;

приобретение литературы, оформление подписки на периодические издания;

расходы на развитие и расширение сети платных услуг, изучение рынка платных услуг;

оплату услуг, оказанных Учреждению физическими и юридическими лицами;

расходы по организации выставок, смотров, конкурсов творческих коллективов, изготовлению и тиражированию музыкальных дисков, методической литературы;

расходы по организации курсов повышения квалификации, семинаров-практикумов, стажировок, а также обучения сотрудников, способствующего росту их профессионального мастерства и квалификации;

мероприятия по благоустройству и озеленению территории;

выполнение работ по текущему ремонту здания и оборудования;

оплату транспортных услуг по доставке участников творческих коллективов до места проведения фестивалей, конкурсов и обратно, для участия творческих коллективов в выездных культурно-массовых мероприятиях и для нужд учреждения по организации культурно-массовых мероприятий.

9. Учет и контроль за предоставлением платных услуг

9.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 г. № 157 Н «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».

9.2. Контроль над МАУК «ДК им. Маяковского» и качеством платных услуг, а также за соблюдением дисциплины цен осуществляют в пределах своей

компетенции подразделения администрации муниципального образования и другие государственные органы, и организации, на которые в соответствии с законами и иными правовыми актами РФ и органов местного самоуправления возложены данные функции

При необходимости МАУК «ДК им. Маяковского» может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в случае:

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг;
- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате Учреждением, осуществляющим регулируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- увеличения потребительского спроса;
- роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве РФ системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

Вновь установленные цены на платные услуги утверждаются Учредителем, по согласованию с отделом ценообразования администрации города Прокопьевска.

9.3. Ответственность за организацию деятельности МАУК «ДК им. Маяковского» по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несет директор.

10. Заключительные положения

10.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся и утверждаются приказом директора Учреждения и согласовывается с Учредителем.

10.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового Положения.

Директор МАУК «ДК им. Маяковского»

А.Г. Григорьев

Приложение № 1
к Положению
«О порядке и условиях предоставления платных услуг
МАУК «ДК им. Маяковского»
(утвержд. Приказом № 24 от 31.01.22г.)

**Перечень
платных услуг, оказываемых МАУК «ДК им. Маяковского»**

1.1. Платные услуги в МАУК «ДК им. Маяковского»:

1.1 Организация и проведение культурно - досуговых мероприятий по входным билетам:

- детские и молодежные дискотеки;
- интеллектуально-развлекательные игры;
- конкурсные программы;
- концерты;
- праздничные вечера;

1.1.2. Студии, кружки, клубы по интересам:

- хореографические;
- спортивных танцев, фитнес, шейпинг;
- общего эстетического развития;
- музыкально - хоровые.

1.1.4. Выставка – продажа от товаров производителей.

1.1.5. Иные виды услуг, не запрещенные действующим законодательством РФ, направленные на развитие, совершенствование и обеспечение основной уставной деятельности.

Директор МАУК «ДК им. Маяковского»

А.Г. Григорьев

Приложение № 3
к Положению
«О порядке и условиях предоставления платных услуг
МАУК «ДК им. Маяковского»
(утвержд. Приказом № 24 от 31.01.22г.)

Механизм предоставления льгот

1. Правила предоставления льгот при проведении культурно-массовых мероприятий и оказания платных услуг

1.1. Категории граждан, имеющих право на льготное посещение платных мероприятий. Льготное посещение платных мероприятий осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на бесплатное либо льготное посещение МАУК «ДК им. Маяковского» предоставляются следующим категориям граждан:

N п.п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Содержание нормы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети из многодетных семей, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, находящиеся на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры)	Бесплатное посещение детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, находящимся на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры) мероприятий, проводимых учреждением культуры один раз в месяц	Документ, подтверждающий статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, справка с учреждения, с подписью руководителя
2.	Дети до 3-х лет, в сопровождении взрослых (без предоставления места)	Бесплатный вход в сопровождении взрослого без предоставления места на посещение культурно массовых мероприятий	Свидетельство о рождении ребенка
3.	Пенсионеры	50% от стоимости билета	Пенсионное удостоверение
4.	Инвалиды 1 и 2 групп	Бесплатный входной билет на посещение культурно - массовых мероприятий	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности
5.	Ветераны ВОВ, дети войны	Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий	Удостоверение участника ВОВ

6.	Работники учреждения	Бесплатное посещение культурно-массовых мероприятий	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
7.	Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву	Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий	Военный билет, удостоверение
8.	Детям потерявших одного из кормильцев	Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий	Справка по потере кормильца
9.	Детям родителей- инвалидов	Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий	Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности

1.2. Категории граждан, имеющих право на льготное посещение платных клубных формирований. Льготное посещение клубных формирований осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на льготное посещение клубных формирований МАУК «ДК им. Маяковского» предоставляются следующим категориям граждан:

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставляемых льгот, в %	Период предоставления льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	50% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	1. Документ, подтверждающий статус ребенка- сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей 2. Свидетельство о рождении ребенка 3. Паспорт законного представителя несовершеннолетнего
2.	Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (детский дом, реабилитационный центр)	100% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	1. Справка с учреждения 2. Свидетельство о рождении ребенка
3.	Дети-инвалиды 1 и 2 группы	100% от стоимости занятия в одном из клубных	В течение года	1. Справка об инвалидности 2. Свидетельство о рождении ребенка

		формирований		3.Паспорт законного представителя несовершеннолетнего
4.	Дети из многодетных семей	50% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	1.Удостоверение или справка единого образца 2.Паспорт законного представителя несовершеннолетнего
5.	Дети, внук(-чка) работников учреждения	50% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
6.	Работники учреждения	100% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
7.	Детям потерявшим одного из кормильцев	100% от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	1.Справка по потере кормильца 2.Свидетельство о рождении ребенка
8.	Детям родителей-инвалидов	100 % от стоимости занятия в одном из клубных формирований	В течение года	1.Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности 2.Паспорт законного представителя несовершеннолетнего

2. Порядок посещения учреждения льготными категориями граждан культурно-массовых мероприятий

2.1. Льготное посещение МАУК «ДК им. Маяковского» отдельными категориями граждан может осуществляться группами и индивидуально (самостоятельно).

2.2. Посещение МАУК «ДК им. Маяковского» детьми - инвалидами, детьми - сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей группами.

2.3. Руководители Учреждений, законный представитель (мать, отец и т.д.) организации, патронатная семья, семья опекунов, попечителей или приемная семья, где находятся на воспитании дети-инвалиды, дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей, за неделю до проведения мероприятия в МАУК «ДК им. Маяковского» лично предоставляют заявку на имя директора МАУК «ДК им. Маяковского» с указанием наименования планируемого для посещения мероприятия, даты и времени посещения мероприятия, количества детей и сопровождающих в группе, должности, фамилии, имени и отчества лиц, ответственных за посещение. Максимальное количество детей в группе не должно превышать 10 (десяти) человек.

2.4. Директор рассматривает заявку и дает согласие или отказывает в посещении. Основанием для отказа может являться: продажа всех билетов предварительно; проведение коммерческого культурно - досугового мероприятия сторонними организациями с использованием материально-технической базы Учреждения; непредставление (несвоевременное или неполное предоставление) документов, подтверждающих право на использование льготы.

2.5. При согласовании посещения мероприятий, директор МАУК «ДК им. Маяковского» издает соответствующий приказ и доводит его до ответственных сотрудников, а также сообщает о дате и времени посещения группой мероприятия.

2.6. Ответственность за жизнь и здоровье детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при посещении МАУК «ДК им. Маяковского» несет руководитель группы, указанный в заявке.

2.7. Допускается посещение МАУК «ДК им. Маяковского» одновременно несколькими группами.

2.8. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, на общих основаниях обращаются в МАУК «ДК им. Маяковского», предъявляют документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2.9. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получают в МАУК «ДК им. Маяковского» билет с отметкой о предоставляемой льготе.

2.10. Детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в возрасте до 14 лет, выдача билетов и посещение МАУК «ДК им. Маяковского» разрешается только в сопровождении взрослых. Взрослые, сопровождающие данного ребенка, приобретают билеты на посещение культурно - досугового мероприятия на общих основаниях.

3. Организация учета предоставленных льгот и их отражение в отчетности Учреждений

3.1. В соответствии с приказом Министерства культуры, Российской Федерации от 17.12.2008 года N 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности «при оказании услуг Учреждения использует форму бланка строгой отчетности - билет».

3.2. Применение бланков строгой отчетности осуществляется Учреждениями в соответствии с Методическими указаниями о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации (письмо Министерства культуры Российской Федерации от 15.07.2009 года N 29-01-39/04).

3.3. Порядок и условия предоставления льгот при посещении платных культурно - досуговых мероприятий:

- Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного культурно - досугового мероприятия перед

приобретением билета обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

- Ответственный сотрудник МАУК «ДК им. Маяковского», ознакомившись с представленными гражданином документами, снимает копии со всех документов, после чего выдает (реализует) лицу, имеющему право на льготное посещение платного культурно - досугового мероприятия документ (бланк) строгой отчетности (билет) с проставленным штампом «льгота» и указанием фактической стоимости билета с учетом размера льготы.

- Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента предъявления (предоставления) документов, дающих право на получение льготы.

3.4. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов), осуществляющих деятельность на платной основе:

- Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на запись в клубные формирования (кружок, студию, клуб), осуществляющие деятельность на платной основе дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на имя директора МАУК «ДК им. Маяковского» о предоставлении льготы.

- Лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить ответственному сотруднику МАУК «ДК им. Маяковского» документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

- Ответственный сотрудник МАУК «ДК им. Маяковского», ознакомившись с представленными гражданином документом (-ами), снимает копии со всех документов и формирует пакет документов для передачи директору МАУК «ДК им. Маяковского» с целью принятия решения.

- Директор МАУК «ДК им. Маяковского» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления уполномоченным сотрудником МАУК «ДК им. Маяковского» документов от гражданина, имеющего право на льготу, принимает решение о возможности или невозможности предоставления льготы. В случае принятия положительного решения издается приказ по Учреждению о предоставлении гражданину льготы с указанием наименования культурно - досугового формирования, ФИО гражданина, размера данной льготы и срока ее действия.

- Предоставление льготы гражданину, имеющему право на ее получение, осуществляется с момента издания приказа по Учреждению.

3.5. Документы, подтверждающие право гражданина на льготу, могут быть предоставлены как самим гражданином, так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

Директор МАУК «ДК им. Маяковского»



А.Г. Григорьев

ПОРЯДОК
возврата билетов на проводимые мероприятия
МАУК «ДК им. Маяковского»

1. Настоящий порядок возврата билетов (далее – Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность учреждений культуры, Положением о порядке и условиях предоставления платных услуг МАУК «ДК им. Маяковского».
2. Возврат билетов, с возмещением полной стоимости билета Посетителю, на проводимые мероприятия МАУК «ДК им. Маяковского» производится по инициативе Посетителя, в случае отмены, замены либо переноса проводимого мероприятия:
 - 2.1. Порядок и сроки возврата стоимости билетов в случаях отмены, замены или переноса конкретного мероприятия утверждаются директором МАУК «ДК им. Маяковского».
 - 2.2. Информация о замене, отмене, переносе мероприятий размещается заблаговременно на официальном сайте и в социальных сетях учреждения, в кассе ДК.
 - 2.3. В случае замены, отмены мероприятий, билеты к возврату с возмещением их стоимости Посетителю, принимаются не позднее дня, в который изначально планировалось проведение мероприятия.
 - 2.4. В случае переноса мероприятий, билеты к возврату с возмещением их полной стоимости Посетителю, принимаются не позднее дня, на который перенесено проведение мероприятия.
 - 2.5. Возврат стоимости билета, осуществляется в течение 10 рабочих дней, со дня обращения Посетителя за возвратом в учреждение.
3. Возврат билетов на проводимые мероприятия МАУК «ДК им. Маяковского» производится по инициативе Посетителя, в случае отказа Посетителя от посещения проводимого мероприятия, в следующем порядке, связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью Посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, возврат билета Посетителем осуществляется в соответствии с правилами и условиями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020г. № 1491, в следующем порядке:
 - 3.1. Возврат стоимости приобретённого билета на проводимое учреждением мероприятие, осуществляется на основании заявления Посетителя о возврате полной стоимости билета (далее – заявление), по форме, утвержденной Министерством культуры РФ, с приложением необходимых документов.

Подача заявления производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- 3.2. Посетитель может подать заявление лично в учреждение, направить заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении или в электронной форме (на электронную почту ДК, в виртуальную приемную, через сайт ДК), с указанием прилагаемых документов, не позднее дня проведения мероприятия, на которое был приобретен билет.
- 3.3. В случае представления заявления о возврате, в связи с болезнью, представителем Посетителя, прилагаются копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность.
- 3.4. В случае, невозможности представления необходимых документов в срок, указанный в п.3.2. настоящего Порядка, такие документы представляются в течение 14 рабочих дней со дня проведения мероприятия, при условии, что заявление представлено в срок, указанный в п.3.2.
- 3.5. В случае представления заявления о возврате в электронной форме, оригинал заявления и копия документа, удостоверяющего личность, или копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность, представляются, не позднее 14 дней со дня проведения мероприятия.
- 3.6. К заявлению о возврате прилагаются:
 - оригинал неиспользованного билета, копия неиспользованного электронного билета;
 - копия электронного кассового чека;
 - копия листка нетрудоспособности либо справки (медицинского заключения), выданных медицинской организацией и подтверждающих факт заболевания Посетителя, препятствующего посещения им мероприятия;
 - копию свидетельства о смерти лица, являвшегося членом семьи Посетителя или его близким родственником;
 - копии документов, подтверждающих, что умершее лицо являлось членом семьи Посетителя;
 - копия документа, удостоверяющего личность, копии документов, подтверждающих законное представительство Посетителя, или оформленная надлежащим образом доверенность (если ранее такие документы не были представлены)
- 3.7. В заявлении, Посетитель указывает порядок уведомления о принятом учреждением решении о возврате или об отказе в возврате средств.
- 3.8. Заявление о возврате и прилагаемые документы принимаются и регистрируются учреждением, по требованию Посетителя, на копии такого заявления проставляется отметка о дате принятия и перечне принятых документах, либо направляется отметка о получении по адресу электронной почты, указанной в заявлении (в случае, если в заявлении указывается необходимость направления отметки о получении по электронной почте).
4. В течение 10 дней со дня предоставления необходимых документов о возврате в связи болезнью Посетителя или со смертью родственника, учреждение

осуществляет их рассмотрение и принимает решение о возврате или об отказе в возврате денежных средств. В случае необходимости указанный срок рассмотрения может быть увеличен до 20 дней.

5. Учреждение не позднее 3 дней со дня принятия решения о возврате или об отказе в возврате денежных средств Посетителю (его представителю) в размере полной стоимости билета (электронного билета), уведомляет Посетителя (его представителя) о таком решении: вручает уведомление лично в руки, либо по электронной почте или посредством телефонной связи, либо заказным почтовым отправлением. Способ сообщения Посетителю решения учреждения о возврате или об отказе в возврате денежных средств указывается Посетителем в заявлении о возврате.
6. Учреждение осуществляет возврат денежных средств посетителю не позднее 10 дней со дня принятия решения о возврате денежных средств. Способ возврата (наличными, безналичным путем, либо на счет в банке) денежных средств Посетителю определяется в индивидуальном порядке с Посетителем, в каждом конкретном случае.
7. В случае отказа Посетителя от посещения проводимого учреждением мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью Посетителя, либо со смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Посетитель вправе вернуть билет (электронный билет), при соблюдении следующих условий:
 - 7.1. билет (электронный билет) является действительным в соответствии с частью второй статьи 52.1 Основ законодательства Российской Федерации о культуре;
 - 7.2. заявление о возврате и прилагаемые к нему документы представлены в учреждение либо направлены заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении не позднее дня проведения мероприятия;
 - 7.3. документы, указанные в п.3.6. настоящего Порядка, представлены в сроки, установленные настоящим Порядком;
 - 7.4. представленные документы содержат достоверную информацию;
 - 7.5. билет (электронный билет) приобретен до возникновения у посетителя болезни, препятствующей посещению им зрелищного мероприятия;
 - 7.6. смерть члена семьи Посетителя или его близкого родственника наступила не ранее 14 дней до дня проведения мероприятия и не позднее дня проведения мероприятия;
 - 7.7. смерть члена семьи Посетителя или его близкого родственника наступила после даты приобретения Посетителем билета (электронного билета).
8. В случае отказа Посетителя от посещения проводимого учреждением мероприятия по причинам, не предусмотренным п.2, п.3. настоящего Порядка, Посетитель имеет право при возврате билета, приобретенного через кассу учреждения:
 - 8.1. не позднее чем за 3 (три) дня до дня проведения мероприятия получить обратно 100% стоимости билета;

- 8.2.в случае отказа Посетителя от посещения проводимого учреждением мероприятия по причинам, не предусмотренным п.2, п.3. настоящего Порядка, менее чем за 3 (три) дня до дня проведения мероприятия учреждение вправе не возвращать Посетителю стоимость билета.
- 8.3.В случае покупки билета в кассе учреждения, для осуществления возврата стоимости билета, Посетителем представляется в учреждение заявление о возврате билета, с документом, удостоверяющим личность.
- 8.4.Заявление о возврате и копия документа, удостоверяющего личность, копия документа подтверждающего официальное представительство Посетителя, принимаются и регистрируются учреждением, по требованию Посетителя, на копии такого заявления проставляется отметка о дате принятия и перечне принятых документах, либо направляется отметка о получении по адресу электронной почты, указанной в заявлении (в случае, если в заявлении указывается необходимость направления отметки о получении по электронной почте.
- 8.5.Способ возврата стоимости билета (наличными, безналичным путем, либо на счет в банке), Посетителю согласовывается индивидуально, в каждом конкретном случае. Возврат средств осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления и копии необходимых документов Посетителем.
9. Особенности возврата электронных билетов, проданных учреждением или его официальным уполномоченным представителем – юридическим лицом, имеющим право на реализацию билетов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
- 9.1. В случае отказа от посещения мероприятия, проводимого учреждением по причинам, не предусмотренным п.2, п.3. настоящего Порядка, Посетитель, который приобрел электронный билет, на официальном сайте уполномоченного представителя – юридического лица, с которым учреждением заключен договор и переданы обязанности по реализации электронных билетов, по вопросу возврата стоимости приобретенного электронного билета, обращается к уполномоченному представителю. Возврат стоимости электронного билета, осуществляется в следующем порядке:
- за 3 (три) дня до дня проведения мероприятия Покупателю возвращается 100% стоимости билета, уплаченная уполномоченному представителю, комиссия при покупке электронного билета возврату не подлежит;
 - менее чем за 3 (три) дня до дня проведения мероприятия стоимость билета возврату не подлежит.
- 9.2. В случае отказа от посещения мероприятия, проводимого учреждением по причинам, предусмотренным п.2. настоящего Порядка, Посетитель, который приобрел электронный билет, на официальном сайте уполномоченного представителя – юридического лица, с которым учреждением заключен договор и переданы обязанности по реализации электронных билетов, по возврату полной стоимости билета, включая уплаченную комиссию обращается, к уполномоченному представителю, при условии, что билет приобретен до принятия решения учреждением об отмене, замене, переносе мероприятия

9.3. В случае отказа от посещения мероприятия, проводимого учреждением по причинам, предусмотренным п.2. настоящего Порядка, Посетитель, который приобрел электронный билет, на официальном сайте уполномоченного представителя – юридического лица, с которым учреждением заключен договор и переданы обязанности по реализации электронных билетов, по возврату полной стоимости билета, включая уплаченную комиссию, обращается к уполномоченному представителю, при условии, что билет приобретен до принятия решения учреждением об отмене, замене, переносе мероприятия.

9.4. В случае отказа от посещения мероприятия, проводимого учреждением по причинам, предусмотренным п.3. настоящего Порядка, Посетитель, который приобрел электронный билет, на официальном сайте уполномоченного представителя – юридического лица, с которым учреждением заключен договор и переданы обязанности по реализации электронных билетов, обращается в учреждение с заявлением на возврат и представляет все необходимые документы, по возврату стоимости билета обращается, к уполномоченному представителю.

9.5. В случае, подтверждения Посетителем причин, указанных в п.3 настоящего Порядка, уполномоченным представителем, подлежит возврату 100% стоимости электронного билета, включая уплаченную комиссию, при условии, что Посетитель обратился за возвратом, не позднее дня проведения мероприятия.

Директор МАУК «ДК им. Маяковского»



А.Г. Григорьев.