

240/109

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «ГДК»

С.И. Остапенко

«1» декабря 2025 г.



**Положение о льготах при оказании платных услуг
муниципальным автономным учреждением
«Городской дом культуры им.Н.Островского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о льготах при оказании платных услуг муниципальным автономным учреждением «Городской дом культуры им.Н.Островского» (далее – Учреждение) (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11. 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.05.2000 года №57 «О ветеранах»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Указом Президента РФ от 05.05.1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 31.05.2016 № 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»;
- Уставом Учреждения;
- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Томской области.

Решение о предоставлении льгот, об их видах и размерах принимается Учреждением самостоятельно, исходя из его финансовых, материально-технических и организационных возможностей в соответствии с уставной деятельностью.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение установленного законодательством права отдельных категорий граждан на льготное посещение платных мероприятий, организуемых Учреждением;
- установление механизма учета категорий граждан, посещающих Учреждение на льготных основаниях;
- эффективное планирование расходов и доходов Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности Учреждения в части предоставления льгот при оказании платных услуг.

1.4. Льготы предоставляются гражданам РФ при посещении культурно – досуговых формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе, и платных культурно – массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением.

1.5. Льготы предоставляются гражданам Российской Федерации при посещении клубных формирований, осуществляющих деятельность на платной основе, и платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением.

1.6. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются на основании удостоверений, справок единого образца, паспорта гражданина РФ, свидетельства о рождении и других документов, удостоверяющих социальный статус гражданина и подтверждающих его право на льготу (Приложение №1).

1.7. Для использования права на льготу при коллективном посещении необходимо подать заявление на имя директора Учреждения с просьбой о предоставлении льготы по оплате с приложением документов, подтверждающих право на неё. В течение 5 (пяти) рабочих дней директор Учреждения рассматривает указанное заявление и в случае принятия положительного решения издает соответствующий приказ о предоставлении льготы по оплате услуги.

1.8. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическими лицами с использованием материально-технической базы Учреждения (в указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договорённости непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

1.9. Льготы при оказании Учреждением платных услуг предоставляются:

1.9.1. Инвалидам и участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним категории;

1.9.2. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении (детские дома, реабилитационные центры);

1.9.3. Детям потерявших одного из кормильцев, детям из многодетных семей;

1.9.4. Дети инвалиды до 18 лет;

1.9.5. Инвалидам;

1.9.6. Участникам СВО и членам их семей.

1.10. В учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения <https://гдк.зато-северск.рф/>.

1.11. Сведения о том, что гражданин является получателем льготы, отражаются в журналах с указанием фамилии, имени, отчества, наименования документов и его реквизитов, подтверждающих льготу, а также размер предоставленной льготы.

Сведения о посетителях мероприятий вносятся в «Журнал регистрации посещения культурно-массовых мероприятий МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц» (Приложение № 2).

Сведения о посетителях культурно-досуговых формирований – в «Журнал регистрации посещения занятий культурно-досуговых формирований МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц» (Приложение №3).

1.12. При организации посещений культурно-массовых мероприятий Учреждения организованными группами школьников педагог, сопровождающий группу, проходит на мероприятие бесплатно.

2. Правила предоставления льгот при проведении культурно-массовых мероприятий и оказании платных услуг гражданам

2.1. Категории граждан, Льготы отдельным категориям граждан предоставляются согласно величине (размеру) льготы и количеству мест для каждого мероприятия в отдельности. Культурно-массовые мероприятия, проводимые Учреждением, отражаются в плане Учреждения, который утверждается директором Учреждения. Величина (размер) льготы устанавливается для каждого льготного мероприятия и может дифференцироваться по размеру (от 0 до 85%).

При индивидуальном посещении размер льготы устанавливается одинаковым для всех категорий граждан, предусмотренных в разделе 1 настоящего Положения. Для групповых посещений размер льготы может варьироваться от количества человек в группе.

2.2. Перечень льгот при оказании платных услуг:

2.2.1. при проведении культурно-массовых мероприятий по билетам Учреждения (концертов, спектаклей и т.д.):

обслуживаются бесплатно:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории;

обслуживаются с 50% скидкой:

- инвалиды;
- дети, потерявшие одного из кормильцев,
- дети из многодетных семей;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на полном государственном обеспечении (детские дома, реабилитационные центры).

2.3. В культурно-досуговых формированиях (кружках, студиях, клубах, секциях), осуществляющих деятельность на платной основе:

- дети из многодетных семей – при посещении занятий 2-мя и более детьми из многодетной семьи, семья оплачивает 100% стоимости услуги за одного ребёнка, за 2-го и последующих детей – 50% стоимости услуги.

2.4. Число лиц, пользующихся льготами при посещении культурно-досуговых формирований (кружок, студия, клуб, секция), осуществляющих деятельность на платной основе, не должно превышать 15% от общего числа занимающихся в данном культурно – досуговом формировании. В случае превышения данного лимита администрация Учреждения оставляет за собою право отказать гражданину, имеющему право на льготу в ее предоставлении.

3. Порядок посещения культурно-массовых мероприятий Учреждения льготными категориями граждан

3.1. Льготное посещение Учреждения отдельными категориями граждан может осуществляться группами и индивидуально (самостоятельно).

3.2. Посещение Учреждения детьми-инвалидами, детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей **группами**:

3.2.1. Руководитель учреждения, 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 Учреждении лично предоставляют заявку на имя директора 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.

3.2.2. Директор Учреждения 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.

3.2.3. При согласовании посещения мероприятий, директор Учреждения издает соответствующий приказ и доводит его до сведения ответственных за мероприятие лиц, а также сообщает о дате и времени посещения группой мероприятия.

3.2.4. Ответственность за жизнь и здоровье детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при посещении Учреждения несет руководитель группы, указанный в заявке.

3.2.5. Допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

3.3. Посещение Учреждения детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителями **самостоятельно**:

3.3.1. Основанием для посещения Учреждения является документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

3.3.2. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, на общих основаниях обращаются в Учреждение, предъявляют документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.3.3. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получают в кассе Учреждения билет с отметкой о предоставляемой льготе.

3.3.4. Детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в возрасте до 14 лет, выдача билетов и посещение Учреждения разрешается только в сопровождении взрослых. Взрослые, сопровождающие данного ребенка, приобретают билеты на посещение культурно-массового мероприятия на общих основаниях.

4. Организация учёта предоставленных льгот и их отражение в отчетности учреждения

В соответствии с приказом Министерства культуры, Российской Федерации от 29.06.2020 года №702 «Об утверждении форм билета, абонемент и экскурсионной

путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемена и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности» при оказании услуг Учреждение использует форму бланка строгой отчетности — билет.

4.1. Порядок и условия предоставления льгот при посещении платных культурно-массовых мероприятий:

4.1.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного культурно-массового мероприятия перед приобретением билета обязаны предъявить в кассу Учреждения оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документы, подтверждающие право на льготу, а также заполненное Согласие на получение, обработку и хранение персональных данных (Приложение №4 – для совершеннолетних, Приложение №5 – для несовершеннолетних).

4.1.2. Кассир, ознакомившись с представленными гражданином документами, забирает ксерокопии документов подтверждающие право на льготу и Согласие на получение, обработку и хранение персональных данных, после чего выдает (реализует) лицу, имеющему право на льготное посещение платного культурно-массового мероприятия документ (бланк) строгой отчетности (билет) с проставленным штампом «льготный», с названием мероприятия, датой и временем посещения (начала мероприятия), ряд и место в зрительном зале, стоимость билета (с размером льготы в рублях, а также в % соотношении от полной стоимости билета).

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

4.1.4. Сведения о том, что гражданин является получателем льготы, отражаются в «Журнале регистрации посещения культурно-массовых мероприятий МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц», с указанием фамилии, имени, отчества, наименования документа и его реквизитов, подтверждающих льготу, а также размер предоставленной льготы (Приложение №2).

4.1.5. Ответственным лицом за ведение «Журнала регистрации посещения культурно-массовых мероприятий МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц» назначается заведующий билетными кассами.

4.1.6. При составлении отчёта «О движении билетов в кассе» ответственное лицо представляет отчёт с учётом реализованных льготных билетов.

4.2. Порядок и условия предоставления льгот при посещении культурно-досуговых формирований (кружков, студий, клубов, секций), осуществляющих деятельность на платной основе:

4.2.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на запись в культурно-досуговое формирование (кружок, студию, клуб, секцию), осуществляющее деятельность на платной основе, дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на директора Учреждения о предоставлении льготы.

4.2.2. Лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить уполномоченному сотруднику Учреждения оригиналы и копии документа, подтверждающего право на льготу, а также Согласие на получение, обработку и хранение персональных данных (Приложение №6 – для совершеннолетних, Приложение №7 – для несовершеннолетних).

4.2.3. Уполномоченный сотрудник Учреждения, ознакомившись с представленными гражданином документами, забирает копии всех документов и формирует пакет для передачи директору Учреждения с целью принятия решения.

4.2.4. Директор Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты предоставления уполномоченным сотрудником Учреждения 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.

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

4.2.6. 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.

4.2.7. Учреждение осуществляет отдельный учет лиц, имеющих право на льготное посещение, путем ведения «Журнала регистрации посещения занятий культурно-досуговых формирований МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц» (Приложение №3).

4.2.8. Ответственным лицом за ведение «Журнала регистрации посещения занятий культурно-досуговых формирований МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц» назначается заведующий культурно-досуговым отделом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены в установленном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТЫ

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставленных льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1	Инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории	Бесплатно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; - Удостоверение участника Великой Отечественной войны. - Удостоверение инвалида Великой Отечественной войны. Для категорий, приравнённых к ним: удостоверение ветерана Великой Отечественной войны либо удостоверение о праве на льготы.
2	Участники СВО и члены их семей	Бесплатно	Для граждан-участников СВО: Справка, подтверждающая право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции. Для членов их семей: Справка, подтверждающая право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для членов семей участников специальной военной операции.
3	Дети-инвалиды	50%	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; - Свидетельство о рождении; - Справка единого образца (справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности) – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении.
4	Дети-сироты, дети, оставшиеся без	50%	- Справка единого образца – при индивидуальном посещении.

	попечения родителей		- Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении
5	Дети, потерявшие одного из кормильцев	50%	- свидетельство о рождении; - копия справки из ПФР о получении пенсии или иной документ, подтверждающий право на льготу.
6	Инвалиды	50%	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; - Справка единого образца (справка Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности) – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении.

Приложение №2 к Положению о льготах при оказании платных услуг муниципальным автономным учреждением «Городской дом культуры им.Н.Островского»

Форма Журнала регистрации посещения культурно-массовых мероприятий МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц

[illegible]

Приложение №3 к Положению о льготах при оказании платных услуг муниципальным автономным учреждением «Городской дом культуры им.Н.Островского»

Форма Журнала регистрации посещения занятий культурно-досуговых формирований МАУ «ГДК» льготными категориями физических лиц

[illegible]

Приложение №4 к Положению о льготах при оказании
платных услуг муниципальным автономным учреждением
«Городской дом культуры им.Н.Островского»

Директору МАУ «ГДК»

С.И. Остапенко

от _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

(город, улица, дом, корпус, квартира)

тел. _____

**Согласие
на получение, обработку и хранение персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие _____ МАУ «Городской дом культуры им.Н.Островского»

(наименование учреждения)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №153-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, а именно:

Использовать все нижеперечисленные данные для **осуществления учреждением льготного посещения на мероприятие:**

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. _____
(число, месяц, год рождения)

3. Документ, подтверждающий льготную категорию гражданина _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый адрес)

5. Адрес фактического места проживания: _____

(почтовый адрес фактического проживания)

6. Контактный телефон: _____

« _____ » _____ Г.

Подпись заявителя

/ _____
Расшифровка

Приложение №5 к Положению о льготах при оказании
платных услуг муниципальным автономным учреждением
«Городской дом культуры им.Н.Островского»

Директору МАУ «ГДК»
С.И. Остапенко

от _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

(город, улица, дом, корпус, квартира)

тел. _____

Согласие на получение, обработку и хранение персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие _____ МАУ «Городской дом культуры им.Н.Островского»

(наименование учреждения)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку
персональных данных, несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №153-ФЗ «О персональных
данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения
нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, а именно:

Использовать все нижеперечисленные данные для осуществления учреждением
льготного посещения на мероприятие:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

2. _____

(число, месяц, год рождения)

3. Документ, подтверждающий льготную категорию гражданина _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый адрес)

5. Адрес фактического места проживания: _____

(почтовый адрес фактического проживания)

6. Контактный телефон: _____

« _____ » _____ г.

Подпись заявителя

Расшифровка

Приложение №6 к Положению о льготах при оказании
платных услуг муниципальным автономным учреждением
«Городской дом культуры им.Н.Островского»

Директору МАУ «ГДК»

С.И. Остапенко

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

(город, улица, дом, корпус, квартира)

тел. _____

**Согласие
на получение, обработку и хранение персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие _____ МАУ «Городской дом культуры им.Н.Островского»

(наименование учреждения)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №153-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, а именно:

Использовать все нижеперечисленные данные для осуществления учреждением льготного занятия в культурно-досуговом формировании:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

2. _____

(число, месяц, год рождения)

3. Документ, подтверждающий льготную категорию гражданина _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый адрес)

5. Адрес фактического места проживания: _____

(почтовый адрес фактического проживания)

6. Контактный телефон: _____

« _____ » _____ Г.

Подпись заявителя

/ _____
Расшифровка

Приложение №7 к Положению о льготах при оказании
платных услуг муниципальным автономным учреждением
«Городской дом культуры им.Н.Островского»

Директору МАУ «ГДК»

С.И. Остапенко

от _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу:

(город, улица, дом, корпус, квартира)

тел. _____

Согласие на получение, обработку и хранение персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие _____ МАУ «Городской дом культуры им.Н.Островского»

(наименование учреждения)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №153-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, а именно:

Использовать все нижеперечисленные данные для осуществления учреждением льготного занятия в культурно-досуговом формировании:

1. _____

(фамилия, имя, отчество)

2. _____

(число, месяц, год рождения)

3. Документ, подтверждающий льготную категорию гражданина _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

(почтовый адрес)

5. Адрес фактического места проживания: _____

(почтовый адрес фактического проживания)

6. Контактный телефон: _____

« _____ » _____ г.

Подпись заявителя

Расшифровка