



**ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ АПРЕЛЕВКА
АДМИНИСТРАЦИИ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ АПРЕЛЕВКА»**

ПРИКАЗ

от 02.10.2023 № 57

г. Апрелевка

Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрелевка» и Положения о льготах для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрелевка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оказания платных услуг муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрелевка» в соответствии с приложением №1 к Приказу.
2. Утвердить Положение о льготах для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрелевка» в соответствии с приложением №2 к Приказу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ДК Апрелевка»

Зайцева О.В.

Согласовано

Начальник территориального управления
Апрелевка Администрации
Наро-Фоминского городского округа



С.Н. Ермак
2023 г.

Утверждено

Директор муниципального
бюджетного учреждения
«Дворец культуры
Апрелевка»



О.В. Зайцева
2023 г.

Положение
о порядке оказания платных услуг
муниципальным бюджетным учреждением
«Дворец культуры Апрелевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных услугах (далее – Положение) регулирует:

- порядок планирования и организации работы по предоставлению платных услуг (работ за плату) в муниципальном бюджетном учреждении «Дворец культуры Апрелевка», не включенных в государственное (муниципальное) задание Учреждения;
- предоставление информации и заключения договоров по оказанию платных услуг (выполнению работ за плату) (далее – услуги и работы соответственно);
- определение платы, взимаемой с физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – заказчики) за оказание услуг (выполнение работ);
- порядок расчетов населения за предоставленные платные услуги;
- порядок учета и распределения средств, получаемых Учреждением за оказание платных услуг.

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

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Учреждение - муниципальное бюджетное учреждение «Дворец культуры Апрелевка», оказывающее платные услуги.

Учредитель - Территориальное управление Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя.

Потребитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, имеющее намерение получить или получающее платные услуги в соответствии с договором.

Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением на возмездной основе, с учетом положений статьи 779 Гражданского кодекса Российской Федерации и Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 2300-1 «О защите прав потребителей», по заданию заявителя для удовлетворения его нужд, определенных действий или осуществление определенной деятельности, направленное на получение (достижение) соответствующего положительного результата (эффекта).

1.4. Настоящее Положение разработано в целях привлечения дополнительных финансовых средств для развития материально-технической базы Учреждения, в целях упорядочения деятельности Учреждения, в части оказания платных услуг.

1.5. Платные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения потребности населения, улучшения качества услуг, развития и совершенствования услуг, создания возможности организации занятий по месту жительства.

1.6. Платные услуги Учреждения относятся к приносящей доход деятельности Учреждения и являются частью хозяйственной деятельности Учреждения.

1.7. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения на добровольной основе и за счет средств потребителей и не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Наро-Фоминского городского округа Московской области.

1.8. Доходы, полученные Учреждением в результате предоставления платных услуг, используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению между Учредителем и другими лицами.

1.9. Средства, поступившие от оказания платных услуг, не уменьшают нормативов и размеров финансирования Учреждения учредителем.

1.10. Изменения и дополнения в Положение утверждаются Приказом территориального управления Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

1.11. Информацию о внесенных изменениях и дополнениях в Положение потребитель получает непосредственно от Учреждения.

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

- на сайте: dk-aprelevka.ru;
- в Учреждении оформляется стенд с Положением и всей необходимой информацией по вопросу оказания платных услуг.

2. Организация оказания услуг (выполнения работ) в Учреждении

2.1. Оказание услуг (выполнение работ), не включенных в задание Учреждения, физическим и юридическим лицам (далее – заказчикам) осуществляется Учреждением за плату, если иное прямо не предусмотрено законодательством.

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

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

2.4. При участии работников в оказании услуг (выполнении работ) на основании заключаемых с ними гражданско-правовых договоров условия и оплата участия в оказании услуг (выполнении работ) регулируется заключенными с ними гражданско-правовыми договорами и гражданским законодательством. Участие работников в оказании услуг (выполнении работ) на условиях заключенных с ними гражданско-правовых договоров в пределах установленной им продолжительности рабочего времени не допускается.

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

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

Предоставление Учреждением услуг (работ) не должно приводить к снижению показателей объема и качества государственных (муниципальных) услуг (работ), включенных в государственное (муниципальное) задание, показателей эффективности (результативности) деятельности Учреждения.

3. Правила предоставления платных услуг населению

3.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию потребителя.

3.2. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет Руководитель Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество оказания платных услуг населению;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово - хозяйственную деятельность, соблюдение финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Специалисты, непосредственно оказывающие платную услугу, несут персональную ответственность за полноту и качество ее выполнения.

3.5. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с потребителями или законными представителями по типовой форме договора. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

3.6. Учреждение и потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Потребитель вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных услуг не устранены исполнителем, либо имеют существенный характер.

3.8. Учреждение организует статистический учет, бухгалтерский учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам, в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12. 2010 г. № 157н.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, поступают в полном объеме в самостоятельное распоряжение Учреждения. Данные доходы расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.10. Все средства, поступившие Учреждению от оказания платных услуг, аккумулируются на лицевом счете по учету средств, от приносящей доход деятельности.

3.11. Доходы, полученные от оказания платных услуг, распределяются следующим образом:

- до 75 % направляются на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда, в том числе на выплаты стимулирующего характера работникам, из числа основных штатных сотрудников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам Учреждения, выплаты руководителям и преподавателям клубных формирований, работающих по гражданско-правовым договорам;
- не менее 25% направляются на укрепление и развитие материально технической базы Учреждения, оплату коммунальных услуг, приобретение технических средств, приобретение

оборудования и инвентаря, содержание помещений, оплату стоимости переподготовки сотрудников и руководителей Учреждения, оплата проезда специалистов к месту работы, прочие работы и услуги, и прочие расходы.

3.12 . Оплата за представляемые платные услуги должна производиться потребителем в соответствии с действующим законодательством.

3.13 . Контроль за деятельностью Учреждения от оказания платных услуг осуществляется в пределах своей компетенции территориальным управлением Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области, другими органами и организациями, которым в соответствии с действующим законодательством, предоставлено право проверки Учреждения.

4. Порядок ценообразования на платные услуги

4.1. Тарифы на платные услуги разрабатываются Учреждением самостоятельно.

4.2. На формирование стоимости платных услуг оказывают влияние следующие факторы:

- уровень потребительского спроса;
- конкурентоспособность;
- затраты на оказание услуг.

4.3. Основанием для пересмотра стоимости платных услуг являются:

- увеличение (уменьшение) потребительского спроса;
- рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами более чем на 5%;
- изменение в действующем законодательстве Российской Федерации системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в предоставлении конкретных услуг.

Наличие хотя бы одного из перечисленных факторов является основанием для рассмотрения вопроса об изменении цен на платные услуги.

4.4. Руководитель Учреждения утверждает расчет платы на оказываемые услуги, в соответствии с затратами Учреждения на оказание услуг, по согласованию с территориальным управлением Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

4.5. Тарифы на платные услуги, предоставляемые Учреждением, утверждаются приказом территориального управления Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области.

5. Льготы для отдельных категорий потребителей на платные услуги

5.1. Перечень лиц, имеющих право на льготы при получении платных услуг и правила предоставления льгот при оказании платных услуг утверждены в положении о льготах для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрелевка», утвержденного приказом муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры Апрелевка» и согласованного с территориальным управлением Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения по льготам при оказании платных услуг осуществляет, в пределах своей компетенции, территориальное управление Апрелевка Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области и другие органы и организации, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

6. Пожертвования и целевые взносы

6.1. Учреждение имеет право на получение пожертвований (даров, спонсорских средств, услуг на безвозмездной основе) от физических и юридических лиц, организаций в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого Учреждению имущества, укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения, охрану безопасности детей в период проведения занятий в творческих коллективах, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Заключительные положения

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

7.2. Порядок учета и расходования средств, поступающих от оказания услуг (выполнения работ), регулируется приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», учетной политикой Учреждения, планом финансово-хозяйственной деятельности.

Согласовано

Начальник территориального управления
Апрелевка Администрации
Наро-Фоминского городского округа

С.Н. Ермак
« _____ 2023 г.



Утверждено

Директор муниципального бюджетного учреждения
«Дворец культуры Апрельевка»

О.В. Зайцева
« _____ 2023 г.



Положение о льготах для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрельевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о льготах для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрельевка» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Законом РФ от 15.01.1993 N 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»
 - Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.01.1997 №5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена трудовой славы»
 - Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 21.12.1996 №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом РФ 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»;
- Законом Московской области от 12.01.2006 N 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области».
- Уставом Учреждения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение установленного законодательством права отдельных категорий граждан на льготное посещение платных мероприятий, организуемых муниципальным бюджетным учреждением «Дворец культуры Апрельевка» (далее – 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.

2. Порядок установления льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги

- 2.1. Решения 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.
- 2.2. Льготы Учреждением предоставляются гражданам РФ при посещении клубных формирований, осуществляющих деятельность на платной основе и платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением.
- 2.3. Льготы отдельным категориям граждан предоставляются Учреждением 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.
- 2.4. Перед заключением договора на оказание платных услуг Учреждением заказчик обязан проинформировать исполнителя об имеющемся у него праве на получение льготы.
- 2.5. Для использования права на льготу при индивидуальном (самостоятельном) посещении гражданину необходимо подать заявление на имя директора Учреждения с просьбой о предоставлении льготы по оплате и предъявить необходимые документы (оригинал и копия), подтверждающие соответствующий статус, в случае отсутствия копии документа, сотрудник Учреждения самостоятельно снимает копию с оригинала документа, при отсутствии у гражданина оригинала документа, копия документа (за исключением заверенной нотариально) не принимается, право на льготу Учреждением не предоставляется.
- 2.6. 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 нее. 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.
- 2.7. Льготы не предоставляются при проведении коммерческих (платных) культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними юридическими или физическим лицами с использованием материально-технической базы Учреждения (в указанном случае льготы могут предоставляться только в порядке договоренности непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).
- 2.8. В клубных формированиях, действующих на платной основе, льгота на индивидуальные занятия не распространяется.
- 2.9. Льгота предоставляется на срок действия договора об оказании платных услуг с момента предоставления документов, подтверждающих право на льготу.
- 2.10. В случае, если заказчик своевременно не предоставит в полном объеме пакет документов, подтверждающих право потребителя на льготу, он не имеет права на получение льготы. Соответственно, заказчик обязан оплатить в полном объеме стоимость платных услуг, оказанных исполнителем в соответствии с договором.
- 2.11. При наличии у заказчика права на получение льготы по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному основанию на выбор заказчика. Получение льготы одновременно по нескольким основаниям не предусмотрено.
- 2.12. Также льготы могут быть предоставлены по решению Администрации Учреждения.

3. Льготные категории потребителей на платные услуги

- 3.1. Настоящее положение определяет следующие отдельные категории потребителей на оказываемые платные услуги:

- 3.1.1. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, лица, награжденные орденом трудовой Славы.
- 3.1.2. Участники Великой Отечественной войны.
- 3.1.3. Инвалиды.
- 3.1.4. Дети до 3-х лет
- 3.1.5. Дети-сироты и дети, находящиеся под опекой, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области
- 3.1.6. Дети-инвалиды, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области.
- 3.1.7. Дети из многодетных семей, проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области.
- 3.1.8. Работники МБУ «ДК Апрелевка» и члены их семей

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

4.1. Льготы устанавливаются в Учреждении:

- при проведении платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением, лицам перечисленных в разделе 3 настоящего Положения;
- при оплате занятий в клубных формированиях, осуществляющих деятельность на платной основе, лицам перечисленных в п. 3.1.5., 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8. настоящего Положения.

4.2. Перечень льгот при оказании платных услуг:

4.2.1. при проведении платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением:

- 1) оплата 50% от стоимости билета устанавливается для следующих категорий потребителей:
 - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, лица, награжденные орденом трудовой Славы;
 - Участники Великой Отечественной войны;
 - Инвалиды;
 - Дети из многодетных семей, проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;
 - Дети-инвалиды, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
 - Работники МБУ «ДК Апрелевка» и члены их семей.
- 2) бесплатное посещение устанавливается для следующих категорий потребителей:
 - Дети до 3-х лет;
 - Дети-сироты и дети, находящиеся под опекой при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;

4.2.2. в клубных формированиях, осуществляющих деятельность на платной основе:

оплата 50% стоимости занятий устанавливается для следующих категорий потребителей:

- Дети из многодетных семей проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;
- Дети-сироты и дети, находящиеся под опекой при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
- Дети-инвалиды, при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области;
- Работники МБУ «ДК Апрелевка» и члены их семей

4.3. Число лиц, посещающих клубное формирование (кружок (группу), студию, клуб, секцию), осуществляющее деятельность на платной основе, не должно превышать 15% от общего числа занимающихся в данном клубном формировании, либо в группе при наличии в клубном формировании нескольких групп. В случае превышения данного лимита администрация Учреждения оставляет за собою право отказать гражданину, имеющему право на льготу в ее предоставлении.

4.4. Право на внеочередное пользование всеми видами услуг при посещении культурно-зрелищных Учреждений имеют Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои социалистического труда или Герои труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, лица, награжденные орденом трудовой Славы.

4.5. Преимущественное пользование всеми видами услуг Учреждения имеют участники Великой Отечественной войны, инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", и лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда".

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

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

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

5.2.1. Руководитель учреждения, законный представитель (мать, отец и т.д.) организации, патронатная семья, семья опекунов, попечителей или приемная семья, в которой 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 Учреждения 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 (десять) человек.

5.2.2. 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;

- отсутствие или несвоевременное (неполное) предоставление документов, подтверждающих право на использование льготы.

5.2.3. При согласовании посещения мероприятий, директор Учреждения издает соответствующий приказ и доводит его до сведения ответственного за проведение мероприятия, а также сообщает о дате и времени посещения группой мероприятия.

5.2.4. Ответственность за безопасность жизни и здоровья детей-инвалидов, детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей при посещении Учреждения несет руководитель группы, указанный в заявке.

5.2.5. Допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

5.3. Посещение Учреждения детьми-инвалидами, детьми-сиротами самостоятельно:

5.3.1. Основанием для посещения Учреждения является документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты.

5.3.2. Дети-инвалиды, дети-сироты, на общих основаниях обращаются в Учреждение, предъявляют документ, подтверждающий статус ребенка-инвалида, ребенка-сироты.

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

Раздел 6. Организация учета предоставленных льгот и их отражение в отчетности учреждения

6.1. В соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.06.2020 года № 702 «Об утверждении форм билета, абонеента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонеента 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.

6.2. Применение бланков строгой отчетности осуществляется Учреждением 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 № 29-01-39/04).

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

6.3.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного культурно-досугового мероприятия перед приобретением билета обязаны предъявить в бухгалтерию Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ(ы), подтверждающий(ие) право на льготу.

6.3.2. Уполномоченный сотрудник, 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 отметкой «льгота» и указанием фактической стоимости билета с учетом размера льготы.

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

6.4. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований, осуществляющих деятельность на платной основе:

6.4.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на запись в клубное формирование, осуществляющее деятельность на платной основе, дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на имя директора Учреждения о предоставлении льготы документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ(ы), подтверждающий(ие) право на льготу.

6.4.3. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием документов, ознакомившись с представленными гражданином документом(ами), снимает копии со всех документов и формирует пакет документов для передачи директору Учреждения с целью принятия решения.

6.4.4. 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 клубного формирования, Ф.И.О. гражданина, размера данной льготы и срока ее действия.

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

6.5. 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.

6.6. Все льготы предоставляются на основании документов, подтверждающих льготный статус (Приложение №1).

6.7. Учреждение осуществляет отдельный учет лиц, имеющих право на льготное посещение, путем ведения журнала учета.

Перечень документов, необходимых для подтверждения льготы

№ п/п	Категория граждан которым предоставляется льгота	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1	Участники Великой Отечественной войны	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • удостоверение участника Великой Отечественной войны.
2	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, лица, награжденные орденом трудовой Славы.	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • удостоверение (книжка) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, Героя ордена трудовой Славы.
3	Инвалиды	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • свидетельство о рождении; • справка из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности – при индивидуальном посещении; • письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении.
4	Дети – сироты и дети, находящиеся под опекой при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области	<ul style="list-style-type: none"> • законный представитель представляет паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность • справка, подтверждающая отнесение лица к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа – при индивидуальном посещении; • письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-

		<p>интерната – при коллективном посещении.</p> <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области
5	<p>Дети-инвалиды при наличии соответствующих документов и проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Родитель, или законный представитель представляет паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • свидетельство о рождении ребенка-инвалида; • справка из учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности – при индивидуальном посещении; • письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении. • свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области
6	<p>Дети в возрасте до 3 лет</p>	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт (родителя или законного представителя) гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • свидетельство о рождении.
7	<p>Дети из многодетных семей, проживающие на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области, при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области</p>	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт (родителя или законного представителя) гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • удостоверение многодетной семьи, выданного в Московской области; • свидетельство о рождении каждого ребенка; • свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Наро-Фоминского городского округа Московской области

		<ul style="list-style-type: none"> • копию договора и квитанции об оплате посещаемых клубных формирований.
8	Работники МБУ «ДК Апрелька» и члены их семей	<ul style="list-style-type: none"> • паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; • для членов семьи - документ, подтверждающий родство (для детей – свидетельство о рождении, для супругов – свидетельство о заключении брака)