



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУК «Андреевка»

Н.В. Ульянова

14.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЬГОТАХ ПРИ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Муниципальным автономным учреждением культуры городского округа Солнечногорск «Андреевка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о льготах при оказании платных услуг Муниципальным автономным учреждением культуры городского округа Солнечногорск «Андреевка» (далее — Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 24.11.1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 04.05.2000 года N 57 «О ветеранах»; Федеральным законом от 24.07.1998 года N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Законом РФ от 09.10.1992 года N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 №174-ФЗ; Уставом Учреждения; иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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 учреждений культуры.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности МАУК «Андреевка» в части предоставления льгот при оказании платных услуг.

1.4. Льготы Учреждением предоставляются гражданам РФ при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций),

осуществляющих деятельность на платной основе и платных культурно-массовых мероприятий, проводимых непосредственно Учреждением.

1.5. 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. Льготы не суммируются.

1.6. Для использования права на льготу при индивидуальном (самостоятельном) посещении в Учреждение предъявляются 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.

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 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.

1.8. 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).

1.9. В Учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте МАУК «Андреевка».

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

2.1. 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 учреждения культуры предоставляется следующим категориям граждан:

| | | | |
|---|--------------------|------------------|------------|
| N | Категории граждан, | Содержание нормы | Документы, |
|---|--------------------|------------------|------------|

| п.п | имеющих право на льготы | | предъявляемые гражданином для получения льготы |
|-----|---|--|---|
| 1. | 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, находящимися 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 от учреждения, с подписью руководителя |
| 2. | Дети до 3-х лет, посещающие мероприятия со взрослыми (при наличии билета у взрослого) | Бесплатное посещение культурно-массового мероприятия | Свидетельство о рождении ребенка |
| 3. | Инвалиды 1 и 2 групп | Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий | Пенсионное удостоверение, справка об инвалидности |
| 4. | Участники ВОВ | Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий | Удостоверение участника ВОВ |
| 5. | Работники учреждения | Бесплатное посещение культурно-массовых мероприятий | Предоставляется на срок действия трудового договора работником учреждения |

2.2. 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 учреждения культуры предоставляются при наличии в группе льготных мест (10% от общего количества занимающихся в конкретной группе) 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 | 100% | В течение года | Документ, подтверждающий статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей |
| | Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (детский дом, реабилитационный центр) | 100% | В течение года | Справка из учреждения |
| 3. | Дети-инвалиды 1 и 2 группы | 100% | В течение года | Справка об инвалидности |
| 4. | Дети, внуки работников учреждения | 50% | В течение года | Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения |
| 5. | Работники учреждения | 100% | В течение года | Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения |

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

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.

3.3. Руководитель учреждения, законный представитель (мать, отец и т.д.) организации, патронатная семья, семья опекунов, попечителей или приемная семья, где находятся 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 (десяти) человек.

3.4. 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; не предоставление (несвоевременное или неполное предоставление) документов, подтверждающих право на использование льготы.

3.5. При согласовании посещения мероприятий, директор Учреждения издает соответствующий приказ и доводит его до ответственных сотрудников, а также сообщает о дате и времени посещения группой мероприятия.

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

3.7. Допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

3.8. 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.

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

3.10. 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-досугового мероприятия на общих основаниях.

4. Организация учета предоставленных льгот

4.1. 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 учреждения, 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.

4.4. Порядок и условия предоставления льгот при посещении клубных формирований (кружков, студий, клубов, секций), 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, секцию), осуществляющие деятельность на платной основе дополнительно к заявлению о приеме подают заявление на директора Учреждения о предоставлении льготы.

— лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить ответственному сотруднику Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ(-ы), подтверждающий(-ие) право на льготу.

— ответственный сотрудник Учреждения, ознакомившись с предоставленными гражданином документом(-ами), снимает копии со всех документов и формирует пакет документов для передачи директору Учреждения с целью принятия решения;

— 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.

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

4.2. 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.

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

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до утверждения Положения в новой редакции.

5.2. Изменения, вносимые в Положение, утверждаются приказом руководителя.