

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ ЗЕНКОВСКИЙ
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР И.Д. КОБЗОНА»
(МБУК «ДК Зенковский им. Иосифа Кобзона»)

П Р И К А З

30.12.2022

№ 180

О внесении изменений в Положение
о порядке и условиях предоставления
платных услуг учреждением

На основании приказа Управления по культуре администрации г. Прокопьевска от 22.01.2020 № 55 «Об утверждении Примерного положения о порядке и условиях предоставления платных услуг муниципальными учреждениями культуры города Прокопьевска», от 17.08.2022 № 552 «Об утверждении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями культуры города Прокопьевска»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2023 года Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг МБУК «Дворец культуры Зенковский имени народного артиста СССР И.Д. Кобзона», согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Степанюк


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


Н.А. Мельникова
«30» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ДК Зенковский
им. Иосифа Кобзона»


И.В. Степанюк
«30» декабря 2022 г.



Положение о порядке и условиях предоставления платных услуг МБУК «ДК Зенковский им. Иосифа Кобзона»

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 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»;
- Решение 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»;
- Постановление 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»;
- Постановление 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 МБУК «ДК «Зенковский» (далее по тексту Учреждение)

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания платных услуг с использованием муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

1.3. Под платными услугами понимаются:

- услуги, предоставляемые Учреждением физическим и юридическим лицам для удовлетворения их духовных, интеллектуальных, информационных, культурно – досуговых и других потребностей социально- культурного характера;

- услуги, оказываемые Учреждением 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 Учреждения 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 Учреждения 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 определен настоящим Положением (приложение №1).

1.7. При организации платных услуг Учреждение предоставляет 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 - Учреждения, оказывающее платные услуги;

1.10. Положение определяет порядок и условия предоставления платных услуг в Учреждении гражданам и организациям, далее именуемые Потребители.

1.11. Предоставление платных услуг в Учреждении 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 Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основу деятельности Учреждения, составляет организация досуга и предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, развлекательного характера, организация и работа клубов по интересам, рекламно-издательская деятельность, фото и видеосъемка, консультативная и методическая работа в сфере культуры.

2.2. Целями деятельности Учреждения по оказанию платных услуг являются:

- для приобщения населения к творчеству, саморазвитию, культурному развитию и культурным ценностям;
- создание условий для реализации запросов Потребителей платных услуг;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения;
- совершенствование материально – технической базы Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация культурного досуга и отдыха жителей города Прокопьевска с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп населения.

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

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

3.3. 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.

3.4. При предоставлении однократных платных услуг договором считается входной билет, кассовый чек или квитанция бланка строгой отчетности, подтверждающие прием наличных денег с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

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

3.6. 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.

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

3.8. 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, Учреждение 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 Учреждения культуры, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Порядок предоставления платных услуг

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

5.2. Информация об оказании платных услуг должна предоставляется 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.

5.4. Потребитель может выбрать способ оплаты услуги (перечисление на расчетный счет, или наличными в кассу Учреждения).

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

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 Учреждения.

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 Учреждением, производится плательщиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя в том числе с использованием Онлайн приложения, или внесением денежных средств в кассу Учреждения с выдачей Потребителю кассового чека.

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 Учреждения, которые несут ответственность за их правильность и законность.

8. Порядок расходования средств от оказания платных услуг

8.1. Учреждение 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, театральных и концертных костюмов, 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 за Учреждением 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 Учреждение 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 Учреждения 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.

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

Перечень платных услуг оказываемых Учреждением

1.1. Платные услуги в учреждениях клубного типа:

1.1.1. Организация и проведение культурно - досуговых мероприятий по входным билетам:

- молодежные дискотеки;
- танцевальные вечера;
- интеллектуально-развлекательные игры;
- конкурсные программы;
- концерты;
- праздничные, юбилейные вечера;
- детские дискотеки;
- кинопоказы.

1.1.2. Студии, кружки, клубы по интересам:

- хореографические;
- спортивных танцев, фитнес, шейпинг;
- обще эстетического развития;
- иностранных языков;
- вокальные, музыкально - хоровые.

1.1.3. Дополнительные услуги:

- разработка сценариев;
- прокат сценических костюмов, реквизита, музыкальных инструментов.

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

ТАРИФЫ на платные услуги Учреждения

1	Кружок рисования «Веселые краски»	месяц	400
2	Ансамбль танца «Мармеладки»	месяц	600
3	Ансамбль танца «Сибирский сувенир»	месяц	600
4	Клуб эстетического развития для детей дошкольного возраста «Знайка»	месяц	1000
5	Клуб эстетического развития для детей дошкольного возраста «Знайка»	занятие	150
6	Спортивная секция для детей «Богатырь»	месяц	500
7	Спортивная секция для взрослых «Титан»	месяц	1200
8	Клуб «Здоровье»	час	200
9	Ансамбль эстрадного танца «Феерия»	месяц	600
10	Кружок «Художественное слово»	месяц	300
11	Кружок вокала	месяц	300
12	Фитнес клуб «Амазонки»	час	200
13	Клуб «зов джунглей»	билет	10
14	Женская аэробика «Супермикс»	месяц	200
15	Катание на детских машинах	3 мин	30
16	Бильярдный клуб «Барон»	час	180
17	Клуб «Настольные игры»	час	120
18	Клуб детских мероприятий «Волшебный саквояж»	занятие	50
19	Мероприятия со взрослыми «Вдохновение»	занятие	100
20	Театрализованный клуб «Творчество+»	занятие	50
21	Спортивный клуб «Стартинейджер»	занятие	50
22	КВН для школьников	билет	50
23	Интеллектуальная игра для школьников	билет	50
24	Танцевальные вечера	билет	до 100
25	Дискоклуб «Веселый Роджер» (для детей и учащихся)	билет	50
26	Дискоклуб «19-77»	билет	100
27	Театрализованные программы	билет	до 200
28	Музыкально-игровые программы	билет	до 100
29	Развлекательные программы	билет	до 300
30	Творческие отчеты, концерты, торжественные мероприятия с участием коллективов худ. самодеятельности	билет	100
31	Проведение развлекательных мероприятий, юбилеев, свадеб, дней именинника	-	по договору
32	Выездные мероприятия	-	по договору
33	Профессиональная звукозапись	-	по договору
34	Запись видео и аудио поздравлений от сказочных героев	-	по договору
35	Создание видеороликов и слайд шоу	-	по договору
36	Написание сценария	-	по договору
37	Прокат театрального костюма	-	по договору
38	Спектакль, концерт	билет	300
39	Культурно-просветительская, познавательная программа	билет	300

Механизм предоставления льгот

1. Правила предоставления льгот

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 Учреждения предоставляются следующим категориям граждан:

N п.п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Содержание нормы	Документы, 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, 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-инвалиды	Бесплатное посещение детьми-инвалидами мероприятий, проводимых учреждением	Справка об инвалидности
3.	Дети до 3-х лет, посещающие мероприятия со взрослыми	Бесплатный входной билет на посещение культурно-массовых мероприятий	Свидетельство о рождении ребенка
4.	Ветераны ВОВ, дети войны	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 с работником учреждения

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 Учреждения культуры предоставляются следующим категориям граждан:

N 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
2.	Дети, находящиеся на полном государственном обеспечении (детский дом, реабилитационный центр)	100%	В течение года	Справка с учреждения
3.	Дети-инвалиды	100%	В течение года	Справка об инвалидности
4.	Дети из семей (в том числе многодетные семьи), имеющих в своем составе трех и более детей	3 ребенок и последующие - 50%	В течение года	Удостоверение или справка единого образца. Ксерокопия свидетельств о рождении всех детей (если им 14 или более лет – ксерокопия паспорта). На детей, достигших 18-летнего возраста, предоставляются документы с места учебы. Справка с места жительства о составе семьи. Справки о доходах семьи за предыдущий год.
5.	Дети работников учреждения	100%	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения
6.	Работники учреждения	100%	В течение года	Предоставляется на срок действия трудового договора с работником учреждения

2. Порядок посещения учреждения льготными категориями граждан

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

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

2.3. Директор 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 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.

2.4. 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; непредставление (несвоевременное или неполное предоставление) документов, подтверждающих право на использование льготы.

2.5. 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.

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

2.7. Допускается посещение Учреждения одновременно несколькими группами.

2.8. 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.

2.9. Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, получают в Учреждении 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 Учреждения 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 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.

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 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 представленными 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.

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.