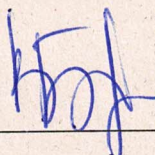


СОГЛАСОВАНО

Глава администрации
Пениковского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области


« » 2023г.



В.Н. Бородийчук

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения «Центр культуры,
спорта и работы с молодёжью»
Пениковского сельского поселения
Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области



О.В. Кондратьева

2023г

**Положение о порядке льготного посещения отдельных категорий
посетителей муниципального бюджетного учреждения «Центр
культуры, спорта и работы с молодёжью» Пениковского сельского
поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской
области**

1. Общие положения

Настоящее положение о порядке льготного посещения определяет установление льгот отдельным категориям посетителей при оказании платных услуг (далее Порядок) муниципальным бюджетным учреждением «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью» Пениковского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Положением о платных услугах (работ) в муниципальном бюджетном учреждении «Центр культуры, спорта и работы с молодёжью» Пениковского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Уставом Учреждения и действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации

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

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

1.4. 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. Льготы не суммируются.

1.5. Для использования права на льготу при индивидуальном (самостоятельном) посещении, в Учреждение гражданином предоставляются 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.

1.6. 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.

1.7. 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 договоренности непосредственно с организаторами данных мероприятий, при этом Учреждение может предоставить только контактную информацию об организаторе мероприятия).

1.8. В Учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

1.9. Сведения о том, что гражданин является получателем льготы, отражаются в журнале - с указанием фамилии, имени, отчества, наименования документа (-ов) и его реквизитов, подтверждающих льготу, а также размер предоставленной льготы (Приложение №1).

2. Перечень лиц, в отношении которых предоставляются льготы.

2.1. Льготное посещение платных мероприятий осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на бесплатное либо льготное посещение Учреждения предоставляется следующим категориям граждан:

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставленных льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льгот
1.	Дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры)	Бесплатно	Справка единого образца при индивидуальном посещении (справка из опеки) Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната при коллективном посещении

2.	Дети-инвалиды и 1 сопровождающий	Бесплатно	Свидетельство о рождении, справка единого образца при индивидуальном посещении (справка МСЭ). Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната при коллективном посещении
3.	Дети в возрасте до 3 лет	Бесплатно	Свидетельство о рождении
4.	Дети участников СВО	Бесплатно	Свидетельство о рождении, документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий участие одного из родителей в СВО.
5.	Почетные жители МО Пениковское сельское поселение	Бесплатно	Удостоверение, паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность.
6.	Участники ВОВ и СВО, ветераны боевых действий.	Бесплатно	Удостоверение участника ВОВ/СВО, паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность. Удостоверение ветерана боевых действий
7.	Инвалиды	50%	Справка единого образца при индивидуальном посещении (справка мсэ). Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, при коллективном посещении

2.2. Категории граждан, имеющих право на льготное посещение клубных формирований, осуществляющих деятельность на платной основе:

Льготное посещение клубных формирований осуществляется в виде бесплатного и льготного (со скидкой) посещения. Право на льготное посещение клубных формирований Учреждения предоставляется следующим категориям граждан:

№ п/п	Категории граждан, имеющих право на льготы	Размер предоставленных льгот	Период, предоставляемых льгот	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1.	Дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей на полном гос. обеспечении (детские дома, реабилитационные центры)	Бесплатно	В течение года	Справка единого образца при индивидуальном посещении (справка из опеки) Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната при коллективном посещении

2.	Дети-инвалиды и 1 сопровождающий	Бесплатно	В течение года	Свидетельство о рождении, справка единого образца при индивидуальном посещении (справка МСЭ). Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната при коллективном посещении
3.	Дети, находящиеся в социально-опасном положении	Бесплатно	В течение года	Льгота предоставляется, согласно — списка, предоставленного территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав
4.	Инвалиды	Бесплатно	В течение года	Справка единого образца(МСЭ)
5	Дети из семей при условии, что два и более ребенка посещают клубные формирования (в том числе многодетные семьи)	50% на второго и последующего детей	В течение года	Паспорт родителя(законного представителя, заключающего договор на оказание платных услуг; удостоверение многодетной семьи, свидетельство о рождении каждого ребенка

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:

3.2.1 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 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.

3.2.2. Директор Учреждения рассматривает заявку и дает согласие, или отказывает в посещении. Основанием для отказа может являться:

проведение коммерческого культурно — досугового мероприятия сторонними организациями с использованием материально- технической базы учреждения;

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 или детьми, оставшимися без попечения родителей индивидуально(самостоятельно):

3.3.1. 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.

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

3.3.3. Детям-инвалидам, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей возрасте до 14 лет, выдача билетов и посещение Учреждения разрешается только в сопровождении взрослых. Взрослые, сопровождающие данного ребенка, получают билеты отметкой о предоставлении льготы.

4. Организация учета предоставленных льгот и их отражение в отчетности Учреждения

4.1. В соответствии с приказом Министерства культуры, Российской Федерации от 17.12.2008 года М 257 "Об утверждении бланков строгой отчетности" при оказании услуг Учреждение использует форму бланка строгой отчетности - билет.

4.2. 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 года М 29-01-39/04).

4.3. 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.

- уполномоченный — 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, осуществляющих деятельность на платной основе:

- Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на запись в клубные формирования, 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 уполномоченному сотруднику Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

- уполномоченный 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 клубного 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.

4.5. 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.

4.6. Учреждение осуществляет отдельный учет лиц, имеющих право на льготное посещение, путем ведения журнала учета (Приложение 1)

5. Заключительные положения.

5.1. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению льгот при оказании платных услуг осуществляет учредитель Учреждения.

Приложение 1

Журнал регистрации льготных билетов

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, время мероприятия	Размер льготы	Серия билета	Категория льготы	Подтверждающий документ
----------	-----------------------------	----------------------------	------------------	-----------------	---------------------	----------------------------