СОГЛАСОВАНО

Директор

департамента культуры

Администрации города Омска

_____ В.В. Шалак

«30» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

бюджетного учреждения культуры

города Омска «Дворец культуры

«Железнодорожник»

_____ В.Е. Игнатьев

«30» 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении платных услуг физическим и юридическим лицам бюджетного учреждения культуры города Омска «Дворец культуры «Железнодорожник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые, экономические и организационные основы предоставления платных услуг физическим и юридическим лицам бюджетного учреждения культуры города Омска «Дворец культуры «Железнодорожник» (далее – БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник»).

Положение разработано в соответствии с законами Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 (в редакции от 25.10.2007 № 234-ФЗ) "О защите прав потребителей", от 09.10.92 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Общероссийским классификатором услуг населению ОК 002-93 (утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 28.06.93 № 163, с изменениями от 18.12.2006 г. № 311-ст.).

1.2. 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 его уставной деятельности, реализация которых направлена на увеличение доходов и расширение

спектра предлагаемых услуг и на которые ложился устойчивый рыночный спрос.

1.3. Положение разработано в целях:

- защиты прав потребителей культурных услуг;

- совершенствования правового регулирования деятельности в области культуры;

- развития платных услуг в сфере культуры.

1.4. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

1.5. Платные услуги в сфере культуры в соответствии со ст. 128 ГК РФ являются самостоятельным объектом гражданских прав, главным образом, обязательственных отношений.

1.6. Платные услуги являются частью деятельности БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» и регулируются статьей 47 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре".

БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» вправе осуществлять предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

II. Основные задачи по предоставлению платных услуг

2.1. Всестороннее удовлетворение культурных потребностей, как учреждения, так и населения города Омска.

2.2. Создание условий для свободной культурной деятельности и реализации потребителями своих потенциальных возможностей.

2.3. Привлечение внебюджетных источников финансирования на культурно-досуговую деятельность.

III. Компетенция БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» в сфере предоставления платных услуг

3.1. Изучает потребность населения в платных услугах в сфере культуры.

3.2. Способствует развитию платных услуг на территории города Омска.

3.3. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» по согласованию с департаментом культуры Администрации города Омска определяет перечень платных услуг и сроки их введения.

3.4. Создает условия для предоставления платных услуг в соответствии с уставом.

3.5. Предлагает потребителям перечень планируемых платных услуг в сфере культуры (приложение 1).

IV. Основные права и обязанности БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» при предоставлении платных услуг

4.1. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» имеет право:

- рекламировать свою деятельность по предоставлению услуг;

- выбирать способ исполнения услуг;

- согласовывать условия договоров на оказание услуг;

- получать информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления о нормах и правилах оказания услуг.

4.2. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» обязан:

- доводить до потребителя необходимую информацию о предоставляемых им услугах;

- выполнять услуги с высоким качеством и в полном объеме;

- не навязывать потребителю предоставление дополнительных услуг, а также обуславливать приобретение одних услуг обязательным приобретением других;

- возмещать материальный и моральный ущерб потребителю вследствие некачественного оказания услуг;

- предупреждать об условиях, при которых наступает опасность нанесения ущерба здоровью людей или имуществу в процессе оказания услуг.

V. Основные права и обязанности потребителей платных услуг

5.1. Потребители имеют право:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;

- выбирать исполнителей услуг;

- требовать от исполнителей качественного выполнения услуг, в том числе предоставляемых по договору;

- требовать возврата сумм, уплаченных за дополнительные услуги, оказанные без его согласия;

- расторгать договор об оказании услуги в любое время, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора;

- на безопасность услуги;

- получать компенсацию вреда, причиненного исполнителем вследствие не обеспечения безопасности осуществления услуги.

5.2. Потребители обязаны:

- согласовывать все условия договора об оказании услуг с исполнителями;

- принимать выполнение услуги (их результат) в сроки и в порядке, предусмотренными договором;

- своевременно оплачивать оказанные услуги;

- возмещать убытки исполнителю услуг в случае расторжения договора на оказание услуг по инициативе потребителя и независящим от исполнителя причинам.

VI. Условия предоставления платных услуг

6.1. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» оказывает платные услуги потребителям в соответствии с уставом учреждения.

6.2. Платные услуги могут предоставляться физическим и юридическим лицам независимо от форм собственности, в том числе на основании договора.

6.3. Средства, полученные от платных услуг, не влекут за собой снижения бюджетного финансирования БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник».

VII. Порядок предоставления платных услуг БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник»

7.1. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» вправе оказывать платные услуги.

7.2. БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» обеспечивает потребителей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о местонахождении учреждения (месте его государственной регистрации), режиме работы, перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения этих услуг.

7.3. Предоставление платных услуг оформляется договором с потребителем или иным документом, которым регламентируются условия и сроки получения услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

7.4. При организации платных услуг БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» обязан устанавливать льготы для отдельных категорий населения (приложение № 2).

7.5. Претензии и споры, возникающие между потребителем и исполнителем, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Порядок определения цены на платные услуги

8.1. Тарифы на платные услуги утверждаются приказом директора БУК г. Омска «ДК «Железнодорожник» самостоятельно.

8.2. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

8.3. При определении цены расчет производится за единицу оказанных услуг с распределением по калькуляционным статьям расходов. Себестоимость конкретной услуги рассчитывается как сумма прямых и косвенных расходов. К прямым расходам относятся расходы, которые не могут возникнуть иначе, как в связи с оказанием определенной единицы калькулированной услуги. К косвенным расходам относятся расходы, которые невозможно включить в себестоимость определенной услуги, вследствие чего они распределяются между всеми услугами. Стоимость оказываемых услуг рассчитывается с учетом рентабельности на усмотрение руководителя учреждения и по согласованию с департаментом культуры Администрации города Омска.

IX. Порядок формирования и использования доходов от оказания платных услуг

9.1. Доходы от оказания платных услуг планируются учреждением культуры исходя из исполнения плана предыдущего года с учетом ожидаемого роста (снижения) физических объемов услуг и индекса роста (снижения) цен на услуги.

9.2. Планирование дохода от оказания населению и организациям платных услуг осуществляется по каждому конкретному виду платной услуги на основе количественных показателей деятельности учреждения (число посетителей на мероприятиях, число участников коллективов и кружков) и цен (тарифов) на соответствующий вид услуги, утверждаемых в установленном порядке.

9.3. Формирование доходов от платных услуг осуществляется путем составления плана финансово-хозяйственной деятельности.

9.4. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности, а так же ее исполнение осуществляется по кодам классификации расходов бюджетов.

9.5. К плану финансово-хозяйственной деятельности прилагаются:

- расчет цены на предоставляемые услуги, утвержденный в установленном порядке;
- расчет объемов доходов по каждому виду платных услуг;
- расшифровка расходов с расчетами по каждой статье;
- пояснительная записка;
- основные показатели работы учреждения.

9.6. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе использовать на обеспечение своей деятельности полученные им средства от оказания платных услуг.

9.7. Средства, полученные от оказания платных услуг, направляются на оплату труда и укрепление материально-технической базы в процентном отношении:

- 50-55% - оплата труда и начисления на оплату труда;

- 45-50% - укрепление материально-технической базы, оплата штрафов, пений.

9.8. Руководителю учреждения устанавливается надбавка (стимулирующая выплата) в размере 10 процентов от разницы между суммой полученных доходов от платной деятельности и суммой, составляющей 10 процентов от суммы субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Выплата надбавки осуществляется ежеквартально. По итогам финансового года производится корректировка суммы надбавки исходя из фактически поступивших доходов.

X. Учет, контроль и ответственность

10.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 16.12.2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

10.2. Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляет департамент культуры Администрации города Омска, руководитель учреждения и соответствующие финансовые органы.

10.3. Ответственность за организацию деятельности бюджетного учреждения культуры по оказанию платных услуг и учет доходов от платных услуг несет руководитель данного учреждения.

XI. Заключительные положения

11.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению

Перечень платных услуг
БУК г. Омска «Дворец культуры «Железнодорожник»

Перечень платных услуг определен в соответствии с общероссийским классификатором услуг населению, утвержденным постановлением Госстандарта Российской Федерации от 28.06.1993 №163.

1. Организация и проведение праздников, гражданских и семейных обрядов, спектаклей, разработка сценариев, постановочная работа по заявке организаций, предприятий и отдельных граждан. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2. Проведение музыкально-развлекательных программ для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

3. Проведение спектаклей, театрализованных представлений.

4. Прокат костюмов.

5. Проведение концертов художественной самодеятельности.

6. Прокат звукового и мультимедийного оборудования.

7. Проведение балов, юбилеев, корпоративных вечеров, свадеб.

8. Предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников.

9. Оказание услуг студии звукозаписи и видиоинженера:

- микширование и комбинирование фонограмм на носителе заказчика;

- изготовление видеороликов, презентаций.

10. Развитие творческих способностей в платных кружках, студий игре на музыкальных инструментах, изобразительному и декоративно-прикладному искусству, танцам, иностранному языку, навыкам спорта и развитию физических качеств, по программам общеэстетического развития и другим программам.

11. Создание и реализация предметов декоративно-прикладного искусства.

12. Работа копировально-множительного центра, издательская деятельность.

Приложение № 2
к Положению

Перечень льгот для отдельных категорий населения
БУК г. Омска «Дворец культуры «Железнодорожник»

При проведении платных мероприятий льготы (бесплатно) устанавливаются для:

- детей дошкольного возраста (до 4–х лет);

- детей, воспитывающихся в детских домах и школах-интернатах, для детей-сирот;

- учащихся из малообеспеченных семей, из многодетных семей;

- ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов и военнослужащих срочной службы.

Документ прошит, пронумерован
на 8 (восемь) листах

Директор БУК г. Омска
«ДК «Железнодорожник»
_____ В.Е. Игнатьев



Приложение №2 к Положению о предоставлении платных услуг
физическим и юридическим лицам
бюджетным учреждением культуры города Омска
«Дворец культуры «Железнодорожник»

ПОРЯДОК

предоставления льгот
при оказании платных услуг и проведении
платных культурно-массовых мероприятий
бюджетным учреждением культуры города Омска
«Дворец культуры «Железнодорожник»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок предоставления льгот при оказании платных услуг и проведении платных культурно-массовых мероприятий бюджетным учреждением культуры города Омска «Дворец культуры «Железнодорожник» (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.05.2000 года №57 «О ветеранах»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 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»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Порядок разработан для упорядочения деятельности бюджетного учреждения культуры города Омска «Дворец культуры «Железнодорожник» (далее – Учреждение) в части предоставления льгот при оказании платных услуг, с целью обеспечения установленного законодательством права отдельных категорий граждан на льготное посещение платных мероприятий, организуемых Учреждением, установления механизма учета категорий граждан, посещающих Учреждение на льготных основаниях.

1.3. Цены (тарифы) на платные услуги Учреждение устанавливает самостоятельно.

1.4. Льготы Учреждением 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 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 кассу Учреждения или в соответствующее структурное подразделение Учреждения гражданином 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. Льготы при оказании Учреждением платных услуг **предоставляются**:

-участникам Великой Отечественной войны;

-детям потерявших одного из кормильцев, детям сиротам, детям из многодетных семей, детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей;

- работникам Учреждения (являющимся основными работниками Учреждения) и их детям;

-двоим детям (и более) из одной семьи при условии, что оба (и более) ребёнка посещают платный кружок (кружки);

-детям до 4 (четырех) лет.

1.10. В Учреждении информация о льготах и порядке их предоставления размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения (http://dkgd.simdif.com).

1.11. 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.

2. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КУЛЬТУРНО – МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГРАЖДАНАМ

2.1. **Льготы при проведении коммерческих культурно – массовых мероприятий по билетам Учреждения (концертов, спектаклей, цирковых представлений и т.д.):**

2.1.1. обслуживаются **бесплатно**:

- дети в возрасте до 4 (четырех) лет (кроме проводимых Учреждением специальных праздничных мероприятий, цирковых представлений с указанием информации о наличии или отсутствии льготы на афише мероприятия);
- дети - инвалиды;
- дети, потерявшие одного из кормильцев; дети сироты; дети из многодетных семей (семья, имеющая в своём составе трёх и более детей); дети, оставшиеся без попечения родителей;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды и военнослужащие срочной службы.

2.2. **Льготы посещения занятий в культурно – досуговых формированиях (кружках, студиях, клубах, секциях), осуществляющих деятельность на платной основе;**

2.2.1.**50% стоимости занятий оплачивают**:

- двое детей из одной семьи при условии, что оба ребёнка посещают культурно – досуговое формирование (кружок, студию, клуб, секцию), осуществляющую деятельность на платной основе.

2.2.2. **бесплатное посещение занятий предоставляется**:

-детям, оставшимся без попечения родителей (с предоставлением соответствующих документов);

-детям - инвалидам (с предоставлением соответствующих документов);

- детям из многодетных семей (с предоставлением соответствующих документов;

- детям работников Учреждения.

2.3. Число лиц, посещающих культурно – досуговое формирование (кружок, студию, клуб, секцию), осуществляющее 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 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.

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 заместителя директора по культурно-досуговой деятельности.

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 – досугового мероприятия на общих основаниях.

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 №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 № 29-01-39/04).
4.3. **Порядок и условия предоставления льгот при посещении платных культурно – досуговых мероприятий:**
4.3.1. Лица, имеющие право на льготу в соответствии с настоящим Положением, при посещении платного культурно – досугового мероприятия перед приобретением билета **обязаны** предъявить в кассу Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.
4.3.2. Кассир, 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.
4.3.3. 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 культурно – досуговых формирований (кружков, студий, клубов, секций),** осуществляющих деятельность на платной основе:
4.4.1. 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.

4.4.2. Лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить уполномоченному сотруднику Учреждения документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ) и документ (-ы), подтверждающий (-ие) право на льготу.

4.4.3. 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.

4.4.4. Директор Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента 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.

4.4.5. 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.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЛЬГОТЫ

№ п/п	Категория граждан, которым предоставляется льгота	Период предоставления льготы	Документы, предъявляемые гражданином для получения льготы
1	Участники Великой отечественной войны	постоянно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность - Удостоверение участника Великой Отечественной войны
2	Дети - инвалиды	постоянно	- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность - Свидетельство о рождении - Справка единого образца – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении
3	Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей	постоянно	- Справка единого образца – при индивидуальном посещении. - Письмо-заявка руководителя учреждения, организации, школы-интерната – при коллективном посещении
4	Дети в возрасте до 4 лет	постоянно	- Свидетельство о рождении
5	Дети из многодетных семей (семьи, имеющие в своем составе трех и более детей)	постоянно	- Паспорт родителя (законного представителя) – гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность; - Удостоверение многодетной семьи; - Свидетельство о рождении каждого ребенка