

Согласовано
Начальник Управления культуры
и туризма администрации г. Обнинска
 Фалеева И.Н.
21 сентября 2026 года



Утверждаю
Директор МБУ «Дом учёных»
Милуков И.В.
21 сентября 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и предоставления льгот для отдельных категорий граждан при организации платных мероприятий МБУ «Дом учёных».

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и предоставления льгот (льготной стоимости, скидок и/или бесплатного посещения) отдельным категориям граждан при организации платных мероприятий Учреждением в целях социальной поддержки населения и в соответствии с действующим законодательством.
 - 1.2. Положением регулируются вопросы: перечень льгот регулируемых категорий; порядок утверждения видов и размеров льгот; порядок подтверждения права на льготу; ответственность за предоставление льгот; информирование посетителей о льготах; контроль за соблюдением порядка предоставления льгот.
2. Установление льгот.
 - 2.1. Виды и размеры льгот, условия и время их предоставления, порядок и перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы, устанавливаются Учреждением.
 - 2.2. При установлении льгот учитываются вместимость площадки, формат мероприятия и иные организационные особенности. Для разных мероприятий Учреждение вправе устанавливать различное количество льготных билетов и различный размер скидок для льготных категорий граждан.
3. Категории граждан, имеющие право на льготы.
 - 3.1. При проведении платных мероприятий, организатором которых является Учреждение, льготное посещение устанавливается для следующих категорий потребителей (при предъявлении соответствующих документов):
 - ветеранов и участников Великой Отечественной войны;
 - участников специальной военной операции и членов их семей;
 - детей до 3 (трёх) лет;
 - сирот;
 - детей-инвалидов;
 - членов многодетных семей.
 - 3.2. Перечень категорий может быть дополнен или уточнён приказом директора в соответствии с действующим законодательством и целями конкретного мероприятия.
4. Порядок предоставления льгот.
 - 4.1. Право на льготу предоставляется при предъявлении документа (-ов), подтверждающих право на льготу, и регистрации факта предоставления льготы в порядке, установленном Учреждением.
 - 4.2. Льгота предоставляется по одному основанию по выбору заявителя, если у лица имеются два и более оснований для получения льготы. Льготы не суммируются.
 - 4.3. Отказ в предоставлении льготного посещения осуществляется в случае отсутствия

документов, подтверждающих право на льготу. Основание отказа фиксируется в журнале регистрации или ином учётном документе, установленном Учреждением.

5. Оформление и подтверждение права на льготу.

5.1. Перечень документов, подтверждающих право на льготу, и требования к их оформлению утверждаются приказом директора и доводятся до сведения посетителей.

5.2. При предъявлении документов сотрудник кассы/администратора проверяет их подлинность и соответствие условиям предоставления льготы. В случае сомнений сотрудник вправе запросить дополнительные документы либо направить запрос уполномоченному органу в установленном порядке.

5.3. Сведения о предоставленных льготах регистрируются в журнале предоставления льгот либо в электронной системе учёта с указанием: даты, наименования, категории льгот о получателя, основания льготы, выданного билета/вида скидки и фамилии сотрудника, принявшего документы.

6. Информирование посетителей.

6.1. Информация о порядке посещения платных мероприятий на льготных и бесплатных условиях, перечне льготных категорий, перечне необходимых документов и порядке их предъявления своевременно размещается в доступных для посетителей зонах здания Учреждения (включая кассу, афиши, стенды) и/или на официальном сайте Учреждения. Также сведения о предоставляемых льготах можно получить у кассира или администратора Учреждения.

6.2. При анонсировании конкретного мероприятия в рекламных и информационных материалах указываются установленные для данного мероприятия условия предоставления льгот (количество льготных мест, размер скидки и порядок подтверждения права).

7. Контроль за порядком предоставления льгот.

7.1. Контроль за соблюдением порядка предоставления льгот осуществляет Учредитель. В пределах своей компетенции контрольные функции могут также осуществлять уполномоченные должностные лица Учреждения.

7.2. По результатам проверок составляются акты, при необходимости вносятся предложения по устранению выявленных нарушений и совершенствованию порядка предоставления льгот.

8. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты вступления в силу.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом директора Учреждения.