

Утверждено:  
Приказом № 51 от 22.04.2025 г.  
Директо МБУК  
«Крымгиреевский СДК»  
Пономарева М.В.



## ПОРЯДОК № 1

**Установления льгот семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции, при посещении муниципального бюджетного учреждения культуры «Крымгиреевский сельский Дом культуры».**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок установления льгот семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее - Порядок), при посещении муниципального бюджетного учреждения культуры «Усинский дворец культуры» (далее - Учреждение), разработан на основании Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации, Закон Ставропольского края от 28.02.2023 № 18-кз.

1.2. Настоящий порядок разработан с целью упорядочения деятельности в части предоставления льготного посещения платных мероприятий и пользовании услугами, предоставляемыми населению муниципальным бюджетным учреждением культуры «Крымгиреевский сельский Дом культуры», а также в целях содействия в обеспечении прав лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции) и членов их семей в оформлении льгот.

1.3. Предоставление меры поддержки, предусмотренной Порядком, осуществляется в период участия граждан в специальной военной операции.

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛЬГОТНОЙ КАТЕГОРИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ (ЧЛЕНЫ СЕМЬИ УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ)

2.1 К членам семьи участников специальной военной операции (далее - Заявители) относятся:

- супруга (супруг);
- несовершеннолетние дети участника специальной военной операции, включая усыновленных (удочеренных) детей, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц;

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, участника специальной военной операции, включая усыновленных(удочеренных) детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц;

- дети-инвалиды с детства независимо от возраста;

- совместно проживающие с участниками специальной военной операции родители (усыновители) (далее – родители (усыновители)).

Лицо, сопровождающее несовершеннолетних детей или детей-инвалидов с детства независимо от возраста участника специальной военной операции в целях посещения Учреждения, в т.ч. при посещении занятий в клубных формированиях, культурно-массовых мероприятиях, проводимых (организуемых) Учреждением (далее - сопровождающее лицо), имеет право на бесплатное посещение Учреждения при предоставлении документов, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка.

### **3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ СЕМЬЯМ ЛИЦ, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ В СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

3.1. Льготное посещение заявителями Учреждения осуществляется посредством:

- бесплатного посещения Учреждения при проведении культурно-массовых мероприятий с участием творческих коллективов МБУК «Крымгиреевский СДК»;

- бесплатного посещения занятий в клубных формированиях Учреждения,

3.2. Количество посещений заявителями Учреждения не ограничено.

3.3. Бесплатное посещение Учреждения реализуется путем обращения заявителей без предварительной записи в Учреждение.

3.4. Заявителем при обращении в Учреждение заполняется согласие на обработку персональных данных заявителя и членов семьи участника специальной военной операции, чьи документы учитываются при принятии решения о предоставлении заявителю билета, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. Данные заявителей и документов, представленных заявителями, вносятся Учреждением в реестр заявителей в соответствии с Приложением № 2 и Приложением № 3 настоящего Порядка. При повторном обращении в Учреждение представление документов, определенных пунктом 4.1. Порядка

и ранее представленных заявителем, за исключением документа, определенного абзацем вторым пункта 4.1. Порядка, не требуется. В случае изменения документов, определенных пунктом 4.1. Порядка, или принадлежности лица к категориям заявителей, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, заявители (законные представители заявителей) обязаны не позднее чем четырнадцатидневный срок со дня, когда заявителю стало известно о наступлении соответствующих обстоятельств, уведомить о них Учреждение с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

3.6. Зачисление заявителей в клубные формирования осуществляется Учреждением в порядке, определенном Положением о клубном формировании, утвержденным директором Учреждения.

3.7. Учреждение самостоятельно ведёт учет билетов, предоставляемых заявителям.

3.8. Информация о порядке бесплатного посещения Учреждения размещается на информационных стендах в доступных для заявителей помещениях Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТЫ**

4.1. Бесплатное посещение Учреждения осуществляется при предъявлении заявителями следующих документов (КОПИИ документов):

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, - представляется в отношении заявителей в возрасте старше 14 лет, а также сопровождавшего лица;
- свидетельство о рождении ребенка (детей) (свидетельство о рождении ребенка (детей), выданное компетентным органом иностранного государства (представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык), - представляется в отношении ребенка (детей). а также пасынков (падчериц) участника специальной военной операции;
- документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей): вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) - представляется в отношении усыновленных (удочеренных) детей участника специальной военной операции;
- документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью (выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком (детьми) опеки

(попечительства), договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - представляется в отношении детей, находящихся под опекой, или подопечных либо детей, переданных на воспитание в приемную семью;

- справка, подтверждающая факт установления ребенку инвалидности, выданная федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы инвалидности, - представляется в отношении ребенка-инвалида с детства участника специальной военной операции, достигшего совершеннолетия;

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции;

- свидетельство о заключении брака (свидетельство о заключении брака, выданное компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык) - представляется в отношении супруги (супруга) участника специальной военной операции, в паспорте гражданина Российской Федерации которой (которого) отсутствует отметка о регистрации брака.

4.2. Копии документов, указанные в пункте 4.1. Порядка, не заверенные органом (организацией), выдавшим соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, заверяются работником Учреждения, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

## **5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В БЕСПЛАТНОМ ПОСЕЩЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. При посещении занятий в клубных формированиях Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем в соответствии с пунктом 4.1. Порядка документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о бесплатном посещении Учреждения или об отказе в бесплатном посещении Учреждения.

5.2. Основаниями для принятия решения об отказе в бесплатном посещении занятий в клубных формированиях Учреждения являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 4.1. настоящего Порядка;

2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка.

5.3. Учреждение доводит информацию о принятом решении до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя (в случае принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения по основанию, определенному подпунктом. 1 пункта 5.2. настоящего Порядка, с

предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в бесплатном посещении Учреждения).

5.4. Бесплатное посещение заявителями культурно-массовых мероприятий, проводимых (организуемых) Учреждением, осуществляется путем личного обращения в Учреждение с предъявлением документов, определенных пунктом 4.1. Порядка, на основании предоставляемых в Учреждение заявителям билетов (в кассе учреждения). Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем в соответствии с пунктом 4.1. Порядка документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о предоставлении заявителю билета или об отказе в предоставлении билета.

5.5 Заявители вправе направить в Учреждение заявку на участие культурно-массовых мероприятий, проводимых (организуемых) Учреждением, (далее - заявка), по адресу электронной почты и (или) номеру контактного телефона учреждения, указанных в перечне мероприятий.

5.6. Учреждение в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки информирует заявителя о наличии (отсутствии) свободных мест на мероприятие, указанное в заявке, способом, которым поступила заявка (по адресу электронной почты и (или) номеру контактного телефона). При наличии свободных мест на мероприятие, указанное в заявке, заявителю бронируется место (места) на мероприятии.

5.7. Документ о бесплатном посещении заявителями культурно-массовых мероприятий, проводимых (организуемых) Учреждением (билет), должен быть получен заявителем не позднее чем за сутки до начала проведения мероприятия. При отсутствии свободных мест на мероприятии, указанном в заявке, заявителю предлагается посетить иные мероприятия, приведенные в перечне мероприятий.

5.8. Отсутствие заявки не является препятствием для посещения заявителем культурно-массовых мероприятий, проводимых (организуемых) Учреждением.

5.9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении билета являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 4.1. Порядка;
- 2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей, определенным пунктом 2.1. Порядка;
- 3) отсутствие свободных мест на мероприятии.

5.10. Учреждение доводит информацию о решении, принятом в соответствии с настоящим пунктом Порядка, до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя:

- по основанию, определенному подпунктом 1 пункта 5.9. Порядка, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении билета;

- по основанию, определенному подпунктом 3 пункта 5.9. Порядка, с предложением посетить иные мероприятия, определенные в перечне мероприятий.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Порядок вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до окончания специальной военной операции.

6.3. Учреждение вправе самостоятельно вносить изменения и дополнения в настоящий Порядок.

Все изменения и дополнения к Порядку должны быть утверждены приказом директора Учреждения.