

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом директора бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа –  
Югры «Няганский театр юного зрителя»  
от «13 » октября 2023 г. №189/17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ПО ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Няганский театр юного зрителя»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-И «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05 мая 2012 г. № 152-п «Об установлении государственными организациями культуры и искусства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением музеев, льгот на посещение проводимых ими платных мероприятий для отдельных категорий граждан», Письмом Минкультуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 17 марта 2005 г. № 7-01-16/08 «Об особенностях функционирования билетного хозяйства в сфере культуры и искусства Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными нормативными актами Российской Федерации и регулирует порядок и условия предоставления платных услуг БУ «Няганский театр юного зрителя» населению.

1.2. Театр – учреждение культуры, осуществляющее профессиональную театральную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ и участие в культурной жизни, а также пользование услугами, предоставляемыми Театром, развития и популяризации театрального искусства, сохранения и пропаганды духовных и нравственных ориентиров общества; обеспечения потребностей населения ХМАО-Югры в сценическом искусстве, продвижения театральной культуры.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «Потребитель» – юридические и физические лица, имеющие намерение заказать или приобрести, либо заказывающие, приобретающие работу, услуги исключительно для собственных нужд, не связанных с извлечением прибыли;
- «Исполнитель» – бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский театр юного зрителя» (далее – Театр, Учреждение), оказывающее платные услуги (далее – платные услуги) потребителям по договору возмездного оказания услуг;

– «Услуга» – деятельность Учреждения, направленная на удовлетворение потребностей других лиц, за исключением деятельности, осуществляющейся на основе трудовых отношений.

– «Платные услуги»:

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

• услуги, оказываемые Театром в рамках уставной деятельности, реализация которых, направлена на увеличение доходов и расширение спектра предлагаемых услуг и на которые сложился устойчивый рыночный спрос.

- «Договор» - может быть заключен в устной и письменной форме, документ-подтверждение заключение письменного договора.

– «Билет», *Подарочный сертификат*: бланк строгой отчетности, подтверждающие заключение договора в устной форме.

1.4. Театр- как учреждение культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям (Приложение №1).

1.5. Театр самостоятельно определяет возможность предоставления платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

1.6. Перечень платных услуг (Приложение 2), условия их предоставления, стоимость оформляется приказом учреждения.

1.7. Платные услуги осуществляются сотрудниками, находящимися в штате учреждения или привлеченными специалистами с которыми заключается договор гражданско-правового характера.

1.8. Руководство деятельностью Театра по предоставлению платных услуг осуществляют директор.

1.9. Все средства от приносящей доход деятельности, полученные учреждением, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и аккумулируются на счете Театра. Средства расходуются в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.10. Положение обязательно для ознакомления всеми работниками Учреждения.

1.11. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

## **2. Порядок предоставления платных услуг**

2.1. Платные услуги оказываются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями, на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством.

2.2. На каждую услугу разрабатывается Паспорт услуги, в котором прописываются предполагаемые трудовые, имущественные и финансовые затраты, предполагаемая прибыль Театра, Паспорт услуги утверждается приказом директора.

2.3. Предоставление потребителям необходимой и достоверной информации о перечне оказываемых Театром услуг, их стоимости, о режиме работы театра, существенных изменениях в его деятельности, осуществляется как непосредственно в Театре, так и с использованием средств телефонной связи, через публикации в средствах массовой информации, на интернет – сайте Театра ([www.ntyz.ru](http://www.ntyz.ru)), через информационные материалы (фишки, буклеты и др.).

2.4. Обращения (заявки) потребителей услуг Театра могут поступать по информационным системам общего пользования (электронная почта [nyagantheatre@mail.ru](mailto:nyagantheatre@mail.ru), факс 8 34672 26393, на интернет сайте ([www.ntyz.ru](http://www.ntyz.ru)).

Заявки по форме Приложение №5 на предоставление платной услуги, направленные в адрес Театра, подлежат рассмотрению Администрацией Учреждения в течение 30 календарных дней с момента их поступления в установленном законом порядке. При необходимости срок рассмотрения обращения может продлеваться, о чем получатель услуги уведомляется надлежащим образом.

После рассмотрения обращений и документов, информация о принятом Учреждением решении по конкретному обращению получателя услуг направляется получателю услуги. При принятии положительного решения об оказании платных услуг и согласования сроков и стоимости оказываемых услуг, оформляется договор возмездного оказания услуг.

2.5. Платные услуги, оказываемые исполнителем, оформляются договором с потребителем (или) их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.5.1. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при самом их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является билет, являющийся бланком строгой отчетности или кассовый чек.

2.5.2. В письменной форме заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также физическим лицам, в случае предоставления услуг, исполнение которых носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ), либо письменная форма договора установлена Паспортом услуги в соответствии с Перечнем платных услуг (Приложение №2). Форма договора разрабатывается исполнителем Приложение №8.

2.6. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги.

2.7. Исполнитель обязан обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, а также своевременное предоставление документов по оказываемым услугам в бухгалтерию.

2.8. При оказании услуг по прокату сценических костюмов, получатели услуг Театра направляют в адрес Театра надлежащим образом оформленное: письмо – описание предметов необходимых для оказания Театром услуг заявки и документы:

- юридические лица - реквизиты учреждения (учетная карточка предприятия);
- физические лица – документ, удостоверяющий личность (паспорт).

### **3. Правила формирования цен (тарифов) на услуги**

3.1. В соответствии со ст. 52 Закона РФ от 09.10.1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» и п. 34 Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организации культуры и искусства, утвержденного постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 года № 609, приказом Департамента по управлению государственным имуществом ХМАО-Югры от 22.03.2011 г. № 3-нп «О порядке определения платы за оказание услуг, выполнение работ бюджетными и казенными учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа –Югры» цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Театр устанавливает самостоятельно.

3.2. Ценовая политика, проводимая исполнителем, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей получателей услуг.

3.3. Цены на платные услуги рассчитываются на основе экономически обоснованной себестоимости услуг с учетом экономически обоснованной прибыли, а также необходимости уплаты налогов и сборов, с учетом возможности развития и совершенствования материальной базы Учреждения.

Расчет стоимости оказываемых платных услуг производится на основании определения фактических финансовых затрат на единицу указанных услуг по калькуляционным статьям расходов: заработка плата; страховые взносы во внебюджетные

фонды, начисленные в соответствии с действующим законодательством; материальные затраты; амортизация имущества; накладные расходы.

Затраты по калькуляционным статьям расходов составляют себестоимость платной услуги.

3.4. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги, на основании приказа учреждения.

3.5. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере необходимости, но не чаще одного раза в год. При необходимости учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги. Это возможно в следующих случаях:

- Изменение объемов реализации платных услуг;
- Изменение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- Изменения уровня цен на материальные ресурсы;
- Увеличение потребительского спроса;
- Рост (снижение) затрат на оказание услуг, вызванный внешними факторами;
- Изменение системы, форм и размеров оплаты труда работников, занятых оказанием конкретных услуг.

3.6. Учреждение вправе снижать цены на отдельные платные услуги и (или) освобождать от уплаты полностью конкретных Потребителей платных услуг и устанавливать льготы на посещение платных мероприятий, проводимых Учреждением.

Перечень льготных категорий Потребителей и размер скидок на отдельные платные услуги устанавливается Приложением №3.

При заключении договора, Потребитель вправе получить услугу бесплатно или воспользоваться скидкой с предоставлением подтверждающих документов и письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение 6).

3.7. Учреждение вправе устанавливать единовременную льготу. Размер единовременной льготы на отдельные мероприятия устанавливается приказом директора.

3.8. Оплата за услуги производится как непосредственно в кассу Учреждения с применением бланков строгой отчетности, с последующим зачислением на лицевой счет Учреждения в установленные законодательством сроки, так и через лицевой счет Учреждения.

3.9. Финансово-экономическая часть Учреждения ведет бухгалтерский учет поступления и использования средств от платных услуг, предоставляет квартальную и годовую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Порядок расходования средств, полученных за предоставление платных услуг от приносящей доход деятельности**

4.1. Денежные средства, полученные от реализации платных услуг, являются источником дополнительных расходов и используются на нужды Учреждения.

4.2. Источником поступления средств являются:

- платные услуги;
- добровольные пожертвования (добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки);
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

4.3. Основным документом, определяющим распределение средств от оказания платных услуг по видам поступлений и направлениям их использования, является план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Основные показатели плана

финансово-хозяйственной деятельности разрабатываются (корректируются) бухгалтерией и утверждаются руководителем Учреждения.

Доходы от оказания платных услуг планируются исходя из величины доходов предыдущего года с учетом ожидаемого роста объемов услуг и индекса роста цен на услуги.

4.4. Учреждение самостоятельно определяет направление и очередность использования полученных средств от оказываемых платных услуг. При этом должно быть предусмотрено покрытие всех расходов, планируемых при осуществлении платных услуг.

Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию средств, полученных от оказания платных услуг, производится по следующим направлениям:

- уплата соответствующих налогов;
- формирование фонда оплаты труда, включая уплату страховых взносов на обязательное пенсионное (медицинское, социальное) страхование и страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- формирование фонда для выплаты дополнительных социальных гарантий работникам Учреждения. Порядок и условия выплат утверждаются коллективным договором Учреждения;
- ремонт нефинансовых активов;
- приобретение оборудования, мебели, технических средств, оргтехники;
- прочие нужды в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению платных услуг осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и другие органы контроля Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, которым в соответствии с законом и иными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право проверки деятельности Учреждения.

4.6. Остаток внебюджетных средств, предшествующего года подлежит учету в текущем финансовом году, как остаток на 01 января текущего года. Использование средств прошлого года производится в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.7. Если в процессе исполнения плана ФХД увеличивается или уменьшается доходная, или расходная ее часть, в него вносятся соответствующие изменения.

4.8. Контроль за правильностью взимания платы с юридических и физических лиц при оказании платных услуг, несет главный бухгалтер Учреждения.

4.9. Заработка плата персонала, участвующего в оказании платных услуг рассчитывается по окончании отчетного периода (месяц или квартал).

4.10. Начисления и выплаты производятся на основании экономического расчета (от суммы ежемесячной выручки по конкретным услугам) и оформлением приказа на выплату.

## 5. Ответственность исполнителя

5.1. Исполнитель несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг.

5.2. Контроль за деятельностью исполнителя по оказанию платных услуг осуществляется в пределах своей компетенции учредитель исполнителя, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

5.3. Споры, возникающие между потребителем и исполнителем платных услуг, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Права и обязанности Потребителей платных услуг**

6.1. Потребители, пользующиеся платными услугами, вправе:

- свободного выбора оказываемых Театром платных услуг в соответствии со своими потребностями и интересами;

- на получение необходимой и достоверной информации о перечне оказываемых Учреждением услуг и формах их предоставления, а так же о режиме работы театра, оказываемых им услугах, существенных изменениях в его деятельности;

- получение платных услуг в области театрального искусства надлежащего качества, а так же дополнительных (сопутствующих услуг);

- расторгнуть договор на оказание платных услуг в любое время, в соответствии с Приложением №4, возместив исполнителю расходы за выполненную работу и прямые убытки, причиненные расторжением договора (Приложение №7).

6.2. Потребители, пользующиеся платными услугами, обязаны:

- согласовать все условия договора об оказании услуг с исполнителем;

- своевременно производить оплату оказанных услуг в размерах, в сроки и порядке, предусмотренные заключенным с получателем услуг Договором на оказание услуг;

- выполнять требования Исполнителя, обеспечивающие качественное предоставление услуги.

- выполнять иные обязанности, предусмотренные договором;

- соблюдать санитарные, противопожарные правила, бережно относится к имуществу Учреждения;

- при проведении мероприятий в здании Учреждения не заходить на сцену, в технические и служебные помещения, а так же иные помещения, оборудованные табличкой «Посторонним вход запрещен», «Служебное помещение» и другими предупреждающими надписями, если это не предусмотрено сценарным планом мероприятия. Без необходимости не активировать кнопки пожарного освещения и не открывать щитки освещения;

- при проведении мероприятий в здании Учреждения в случае обнаружения возгорания, задымления, оставленных без присмотра предметов, краж личного имущества, других противоправных действий, необходимости оказания медицинской помощи сообщать о произошедшем администратору или охраннику.

6.3. В соответствии с законодательством Исполнитель, при наличии вины, несет ответственность перед Потребителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора, несоблюдение требований, предъявляемых к оказанию услуг.

6.4. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон, при недостижении согласия - в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

## **7. Ответственность.**

7.1. Должностные лица Учреждения за нарушение настоящего положения, а также неосуществление должностного контроля за порядком и качеством предоставления платных услуг привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Ответственность за организацию и качество платных услуг несёт директор Учреждения.

7.3. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

## ЦЕЛИ И ВИДЫ (ПРЕДМЕТ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

/Выписка из устава Учреждения/

Целью учреждения является формирование и удовлетворение потребностей населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сценическом искусстве.

Для достижения своих целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1. Основные виды деятельности:

1.1. Организация показ (организация показа) и создание произведений сценического искусства.

1.2. Организация и проведение мероприятий.

2. Виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

2.1. Услуги общественного питания в помещениях, находящихся у учреждения в оперативном управлении.

2.2. Реализация сувенирной продукции, информационно-справочных изданий, видеоматериалов и фонограмм мероприятий, связанных с деятельностью учреждения.

2.3. Прокат сценических костюмов.

2.4. Деятельность театральной студии.

Учреждение вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в настоящем разделе, и лишь постольку, поскольку это служит достижению его целей. Видами деятельности учреждения могут быть только выполнение работ и оказание услуг.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
платных услуг,  
предоставляемых БУ «Няганский театр юного зрителя»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование услуги (мероприятия)</b>	<b>Возможность установления льготы</b>
1	Составление сценария, капустника	-
2	Проведение юмористического блока (капустника), концертной программы, игровой программы.	-
3	Деятельность детской театральной студии.	Льгота устанавливается
4	Прокат театральных костюмов	-
5	Организация деятельности буфета.	-
6	Ведение праздника	-
7	Костюмированная встреча гостей	-
8	Показ спектакля	Льгота устанавливается
9	Показ концерта	Льгота устанавливается
10	Проведение театрализованного представления	Льгота устанавливается
11	Культурно-массовые мероприятия в т.ч. мастер-классы, творческие встречи и иные мероприятия в сфере культуры	Льгота устанавливается
12	Игровая новогодняя программа	Льгота устанавливается

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**льготных категорий для платных услуг:**  
**«Показ спектакля», «Показ концерта», проведение театрализованных**  
**представлений и мастер-классов,**  
**творческие встречи и иные мероприятия в сфере культуры,**  
**«Театральная студия «Эйдос»**

№ п/п	Размер льготы (скидки от цены билета)	Категория лиц, имеющих право на льготу	Документы, подтверждающие право на льготу	Примечание
1	100 % (бесплатное посещение)	ветераны и участники ВОВ и лица их сопровождающие (1 человек)	удостоверение ветерана или участника ВОВ	
		Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы	Соответствующее удостоверение	
		дети, оставшиеся без попечения родителей пребывающие в реабилитационном центре, в том числе находящиеся в социально опасном положении и лица их сопровождающие (воспитатели и др.)	Соглашение о сотрудничестве с социальным учреждением	
		члены Регионального отделения ВОРДИ - Всероссийская организация родителей детей-инвалидов и инвалидов старше 18 лет с ментальными и иными нарушениями, нуждающихся в представительстве своих интересов Ханты-		

	Мансийского автономного округа-Югры		
	инвалиды 1 и 2-й групп и лица их сопровождающие (1 человек)	справка об инвалидности либо удостоверение с отметкой об инвалидности	
	дети-инвалиды и лица их сопровождающие	удостоверение с отметкой об инвалидности	
	Сотрудники театра	-	При наличии свободных мест
	Дети, проходящие реабилитацию в бюджетном учреждении «Няганский реабилитационный центр» в рамках проекта «Мир в подарок»	Обращение – заявка на имя директора театра в письменной форме. Соглашение о сотрудничестве	
	Информационные партнеры, приглашенные от Общественных организаций,	по согласованию	
	Участники творческих конкурсов и фестивалей		
	педагоги, сопровождающие организованные группы учащихся, воспитанников детских садов и студентов на целевые спектакли		
	зрители в рамках проведения акций, в том числе рекламных – розыгрыш билетов в сети интернет		
	зрители на спектаклях,ываемых в рамках фестивалей		

		Зрители из числа малочисленных народов севера		
		дети, а также лица их сопровождающие в рамках проведения Новогоднего бала с участием Губернатора округа		
		семейный билет	Паспорт	При семейном посещении спектакля: от 4 человек (семья) -3+1 бесплатно и так далее
		участникам специальной военной операции и членам их семей	Список из Центра социального обслуживания населения	
		лица, прибывшие из территорий ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области	Список из Центра социального обслуживания населения	
2	50%	Дети – учащиеся коррекционной школы-интернат	Обращение – заявка на имя директора театра, в письменной форме. Соглашение о сотрудничестве	
		Члены семей сотрудников театра	устная заявка	Билеты приобретаются сотрудниками театра
		Члены общественной организации «Справедливость»	письмо на имя директора	один раз в году в рамках проведения мероприятия, посвященного

				Дню памяти жертв политических репрессий
	30 %	члены социальной категории – многодетные и малообеспеченные семьи	удостоверение многодетной матери, любой документ, подтверждающий статус	
		пенсионеры по старости от 60 лет,	удостоверение пенсионера по старости	
		неработающие пенсионеры	копия трудовой книжки (лист с личными данными и последняя запись)	
		инвалиды 3-й группы	справка об инвалидности либо удостоверение с отметкой об инвалидности	
		зрители в рамках коллективного посещения сотрудниками: компании, организации, учреждения, предприятия – «Корпоративный клиент»	Обращение – заявка на имя директора театра в письменной форме.	
		организованные группы зрителей по коллективной заявке от 100 человек на гастрольных показах	Обращение директору театра в письменной форме (заявка, установленного образца)	
3	25 %	Абонемент	Покупка абонемента	
	20%	Студенты	Студенческий билет	*Льгота действует

4		Организованные группы зрителей по коллективной заявке от 20 человек	Обращение директору театра в письменной форме (заявка, установленного образца)	после пяти премьерных показов
5	10%	Организованные группы зрителей по коллективной заявке от 10 человек	Обращение директору театра в письменной форме (заявка, установленного образца)	*Льгота действует после пяти премьерных показов

На каждый приобретаемый билет существует одна категория льготы, при возможности получения льготы по нескольким категориям - выбор остаётся за посетителем.

## **Порядок расторжения договора с потребителями услуг**

### **1. Порядок возврата театральных билетов**

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации покупатель билета вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг и вернуть билет, приобретенный в кассе театра, заполнив форму заявления о возврате билета по инициативе посетителя (Приложение № 1).

Стоимость билета при возврате компенсируется в определенном порядке:

- не позднее, чем за 10 дней до дня проведения мероприятия - 100 % цены билета;
- менее чем за 10 дней, но не позднее чем за 5 дней до дня проведения мероприятия получить обратно - 50 % цены билета;
- менее чем за 5 дней, но не позднее чем за 3 дня до дня проведения мероприятия получить обратно - 30 % цены билета;
- менее чем за 3 дня - стоимость билета не компенсируется.

Возврат денежных средств в полном объеме осуществляется независимо от сроков сдачи если причина возврата:

- документально подтвержденная болезнь зрителя, по форме заявления о возврате билета в связи с болезнью посетителя (Приложение №2);
- документально подтвержденная смерть родственника посетителя, по форме заявления о возврате билета в связи со смертью члена семьи посетителя или его близкого родственника (Приложение №3).

В рамках проекта «Пушкинская карта» возврат денежных средств осуществляется на карту независимо от сроков и причин возврата билета посетителем в полном объеме. Возврат возможен при обращении исключительно до начала мероприятия.

В случае опоздания на мероприятие и/или не посещения мероприятия по какой-либо причине, касса Театра не возмещает покупателю стоимость билета.

В случае повреждения, порчи и утраты билетов дубликаты не выдаются и денежные средства не возвращаются.

В случаях замены, отмены или переноса мероприятия стоимость сдаваемых

билетов (электронный билет и билет на бланке строгой отчетности) возмещается покупателю полностью.

Возврат денежных средств производится в кассе Театра при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и оригинала билета с неповрежденным контролем с составлением соответствующего заявления.

Возврату и обмену подлежат оригиналы билетов, приобретенные в кассе Театра, у официальных представителей Театра, с неповрежденным контролем, а также приобретенные электронным способом.

Клиент имеет право совершить Отказ от Электронного билета, в том числе купленного в рамках проекта «Пушкинская карта», входящего в Заказ, или от Заказа полностью в следующих случаях:

- по собственному желанию в любой момент до времени начала Мероприятия, на которое оформлены Электронные билеты, если Правилами организации не предусмотрены иные сроки возврата.

При осуществлении Отказа Клиенту возвращается Номинальная стоимость билета с учетом условий, предусмотренных пунктом 1 статьи 782 ГК РФ, в случае если Мероприятие не было отменено Учреждением культуры.

- при отмене Мероприятия Учреждением культуры в течение времени, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При отмене Мероприятия Клиенту возвращается Номинальная стоимость билета.

Осуществить Отказ Клиент может самостоятельно на странице Заказа, нажав в левом верхнем углу кнопку «Возврат» и выбрав, предложенный способ возврата.

Перейти на страницу Заказа Клиент может из своего личного кабинета в разделе «Мои заказы», либо по ссылке письма, отправленного на электронную почту клиента в момент оформления Заказа.

В иных случаях осуществить Отказ Клиент может следующими способами:

- через онлайн-чат на сайте <https://quicktickets.ru/njagan-tyuz>, нажав на кнопку «Служба заботы»;
- обратившись письменно на электронную почту: [help@quicktickets.ru](mailto:help@quicktickets.ru).

При обращении Клиент должен указать номер Заказа, а также электронную почту, фамилию и номер мобильного телефона, указанные при оформлении Заказа.

Срок рассмотрения Оператором заявления об Отказе от оформленных

Электронных билетов составляет до 10 дней.

Возвращаемые самостоятельно или Оператором денежные средства должны поступить клиенту в течение 30 дней после оформления заявки на возврат. Срок поступления зависит от Банка, осуществляющего зачисление средств. Денежные средства возвращаются на банковскую карту клиента, с которой была совершена оплата. Возврат денежных средств на иные банковские карты клиента не осуществляется.

В случае утраты банковской карты Клиента с изменением лицевого счета Клиента денежные средства зачисляются в виде Бонусов в соотношении 1 бонус равен 1 рублю на аккаунт клиента, зарегистрированного в Системе.

Билеты принимаются к возврату в следующие сроки:

- при замене мероприятия - с момента официального оповещения о замене мероприятия до начала замененного мероприятия;
- при переносе мероприятия - в течение 15 дней с момента официального оповещения о переносе мероприятия, но не позднее, чем за двое суток до начала перенесенного мероприятия;
- при отмене мероприятия - с момента официального оповещения об отмене мероприятия до даты, указанной в билете.

Сданные покупателем билеты могут продаваться кассой Театра повторно.

В случае замены мероприятия билеты, приобретенные в кассе Театра либо у официальных представителей Театра, считаются действительными и по желанию покупателя подлежат обмену на замененное мероприятие.

Администрация Театра не несет ответственности за поддельные билеты и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Театра.

Неиспользованный театральный билет не дает права входа на другие спектакли.

Театр имеет право изменять условия продажи и возврата билетов в одностороннем порядке, размещая их в кассовом зале Театра и на официальном сайте не менее чем за десять дней до начала их действия.

Возврат денежных средств осуществляется в кассе Театра.

Возврату подлежит только номинальная стоимость билета.

## **2. Порядок расторжения договора на оказание услуг, заключенного в письменной форме**

1. Расторжение договора на оказание услуг, предоставляемых Театром, возможно по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон договора. При расторжении договора Потребитель обязан возместить Театру расходы за оказанные услуги и прямые убытки, причиненные расторжением договора, при условии, что расторжение договора состоялось не по инициативе Театра и (или) не вследствие наступления форс-мажорных обстоятельств.

2. Для расторжения договора по инициативе Потребителя, последний направляет в адрес директора Театра заявление с указанием причин отказа от договора.

3. Отказ от исполнения договора по инициативе Театра оформляется соответствующим уведомлением в адрес Потребителя.

Приложение № 1  
к Порядку расторжения договора  
с потребителями услуг

**Форма заявления о возврате по инициативе посетителя билета (электронного билета), содержащего согласие на обработку персональных данных посетителя**

В БУ «Няганский театр юного зрителя»

От \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) посетителя  
(его представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование и номер документа, удостоверяющего личность,  
кем и когда такой документ выдан)

Адрес: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести возврат денежных средств за \_\_\_\_\_  
(указать билет, электронный билет) в связи с отказом от посещения мероприятия  
по собственной инициативе.

Наименование зрелищного мероприятия	
Дата, время и место проведения зрелищного	
Место размещения посетителя (место, ряд)	
Стоимость билета (электронного билета)	
Серия и номер билета	

Информация о форме оплаты покупки билета  
(электронного билета)

*(наличный или безналичный расчет; в кассе театра или*

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- |  |  |
|--|--|
| 1) Копия документа, удостоверяющего личность посетителя и его представителя (в случае, если заявление подается представителем посетителя).                                     |  |
| 2) Оригинал неиспользованного билета.  |  |
| 3) Распечатанная копия неиспользованного электронного билета.  |  |
| 4) Копия электронного кассового чека.  |  |
| 5) Копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается представителем посетителя). |  |

О принятом решении о возврате денежных средств прошу уведомить (нужное подчеркнуть):

- по телефону, указанному в настоящем заявлении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

О принятом решении об отказе в возврате денежных средств прошу уведомить меня (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по адресу, указанному в настоящем заявлении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении;
- вручением уведомления об отказе в возврате денежных средств.

С требованиями к возврату билетов (электронных билетов), утвержденными Основами законодательства о культуре, Правилами и условиями возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491, а также с собственным порядком, утвержденным театром ознакомлен (а).

Выражаю свое согласие на обработку БУ «Няганский театр юного зрителя» персональных данных, указанных мной в настоящем заявлении, в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие действует 1 (один) год с даты подписания настоящего заявления либо до письменного отзыва согласия.

---

(дата)

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

Заполняется уполномоченным лицом БУ «Няганский театр юного зрителя»

Заявление принято: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 г.

Решение о возврате: \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**к Порядку расторжения договора  
с потребителями услуг**

**Форма заявления о возврате в связи с болезнью посетителя билета  
(электронного билета), содержащего согласие на обработку персональных  
данных посетителя**

В БУ «Няганский театр юного зрителя»

От \_\_\_\_\_

*(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) посетителя  
(его представителя)*

\_\_\_\_\_

*(указать наименование и номер документа, удостоверяющего личность,  
кем и когда такой документ выдан)*

Адрес: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести возврат денежных средств за \_\_\_\_\_  
*(указать билет электронный билет)* в связи с отказом от посещения мероприятия  
по причине моей болезни.

Наименование зрелищного мероприятия	
Дата, время и место проведения зрелищного мероприятия	

Место размещения посетителя ( <i>место, ряд</i> )	
Стоимость билета (электронного билета)	
Серия и номер билета	
Информация о форме оплаты покупки билета (электронного билета) <i>(наличный или безналичный расчет; в кассе театра или на официальном сайте театра)</i>	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- |  |  |
|--|--|
| 1) Копия документа, удостоверяющего личность посетителя и его представителем в случае, если заявление подается представителем посетителя).   |  |
| 2) Оригинал неиспользованного билета.  |  |
| 3) Распечатанная копия неиспользованного электронного билета.  |  |
| 4) Копия электронного кассового чека.  |  |
| 5) Копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается представителем посетителя).                       |  |
| 6) Копия листка нетрудоспособности либо справки (медицинского заключения), выданных медицинской организацией и подтверждающих факт заболевания посетителя, препятствующего посещению им мероприятия. |  |

О принятом решении о возврате денежных средств прошу уведомить (нужное подчеркнуть):

- по телефону, указанному в настоящем заявлении;

- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

О принятом решении об отказе в возврате денежных средств прошу уведомить меня (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по адресу, указанному в настоящем заявлении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении;
- вручением уведомления об отказе в возврате денежных средств.

С требованиями к возврату билетов (электронных билетов), утвержденными Основами законодательства о культуре, Правилами и условиями возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491, а также с собственным порядком, утвержденным театром ознакомлен (а).

Выражаю свое согласие на обработку БУ «Няганский театр юного зрителя» персональных данных, указанных мной в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует 1 (один) год с даты подписания настоящего заявления либо до письменного отзыва согласия.

---

(дата)

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

Заполняется уполномоченным лицом БУ «Няганский театр юного зрителя»

Заявление принято: «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20 г.

Решение о возврате: \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
**к Порядку расторжения договора**  
**с потребителями услуг**

**Форма заявления о возврате в связи со смертью члена семьи посетителя или  
его близкого родственника билета (электронного билета), содержащего  
согласие на обработку персональных данных посетителя**

В БУ «Няганский театр юного зрителя»

От \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) посетителя  
(его представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать наименование и номер документа, удостоверяющего личность,  
кем и когда такой документ выдан)

Адрес: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу произвести возврат денежных средств за \_\_\_\_\_ (указать  
билет, электронный билет) в связи с отказом от посещения зрелищного  
мероприятия по причине смерти члена моей семьи или моего близкого  
родственника.

Наименование зрелищного мероприятия	
Дата, время и место проведения зрелищного мероприятия	

Место размещения посетителя ( <i>место, ряд</i> )	
Стоимость билета (электронного билета)	
Серия и номер билета	
Информация о форме оплаты покупки билета (электронного билета) <i>(наличный или безналичный расчет; в кассе театра или на официальном сайте театра)</i>	

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- |  |  |
|--|--|
| 1) Копия документа, удостоверяющего личность посетителя и его представителю в случае, если заявление подается представителем посетителя).  |  |
| 2) Оригинал неиспользованного билета.  |  |
| 3) Распечатанная копия неиспользованного электронного билета.  |  |
| 4) Копия электронного кассового чека.  |  |
| 5) Копии документов, подтверждающих законное представительство, или оформленная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается представителем посетителя).   |  |
| 6) Копия свидетельства о смерти лица, являвшегося членом семьи посетителя или его близким родственником либо копия свидетельства (справки) о смерти такого лица, выданного отделом записи актов гражданского состояния.  |  |
| 7) Копии документов, подтверждающих, что умершее лицо являлось членом семьи посетителя (супругом (супругой), отцом, матерью, сыном или дочерью (усыновителем или усыновленным) либо близким родственником посетителя (дедушкой, бабушкой, внуком (внучкой), полнородными и неполнородными братом или сестрой). |  |

О принятом решении о возврате денежных средств прошу уведомить (нужное подчеркнуть):

- по телефону, указанному в настоящем заявлении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении.

О принятом решении об отказе в возврате денежных средств прошу уведомить меня (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по адресу, указанному в настоящем заявлении;
- по электронной почте, указанной в настоящем заявлении;
- вручением уведомления об отказе в возврате денежных средств.

С требованиями к возврату билетов (электронных билетов), утвержденными Основами законодательства о культуре, Правилами и условиями возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491, а также с собственным порядком, утвержденным театром ознакомлен (а).

Выражаю свое согласие на обработку БУ «Няганский театр юного зрителя» персональных данных, указанных мной в настоящем заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует 1 (один) год с даты подписания настоящего заявления либо до письменного отзыва согласия.

---

(дата)

---

(подпись) (фамилия, инициалы)

Заполняется уполномоченным лицом БУ «Няганский театр юного зрителя»

Заявление принято: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, расшифровка)

Заявление зарегистрировано: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Решение о возврате: \_\_\_\_\_

**Приложение №5**

Директору  
БУ «Няганский театр юного зрителя»  
А.Г. Постниковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспортные данные

**Заявка**  
на оказание платной услуги

Прошу Вас оказать услуги:

\_\_\_\_\_ (наименование)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ (дата оказания услуги) \_\_\_\_\_ (время оказания  
услуги)

Форма оплаты (наличный/безналичный расчет)\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

## Приложение № 6

### Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я,

ФИО

на основании статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие БУ «Няганский театр юного зрителя»(Театр), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение и передачу, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение персональных данных, с целью получения льготы на приобретение платных услуг Театра.

Лица, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора: заведующий билетной кассой, кассир билетный.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, паспортные данные, семейное положение, социальное положение, имущественное положение. Настоящее согласие действует сроком на один месяц.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**Структура**

**фактически понесенных расходов при отказе потребителя от услуги**

1. Заработная плата специалистов, начисления на заработную плату, осуществляющих заключение договоров с потребителями услуг.
2. Расходный материал (стоимость бланка билета, квитанции, бумага, краска и прочее).

Отдельным приказом директора, на основании утвержденного норматива расчета трудозатрат специалистов учреждения, обеспечивающих заключение договора с потребителями услуг и затрат расходного материала, утверждаются фактические расходы учреждения в стоимостном выражении.

**ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ №\_\_\_\_\_**

г. Нягань

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский театр юного зрителя», в лице директора Постниковой Анастасии Геннадьевны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность), действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

1.2. По настоящему договору Стороны определили, что оказание услуг Исполнителем осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_

1.3. Срок проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

1.4. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами Акта об оказании услуг в течение 2-х дней с момента оказания услуг.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ДОГОВОРА**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать предусмотренные настоящим договором услуги лично.

2.1.2. Оказать услуги надлежащего качества.

2.1.3. Оказать услуги в полном объеме в срок, указанный в п.1.3. настоящего договора.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов и оборудования, принятых по настоящему договору от Заказчика.

2.1.5. Представлять по требованию Заказчика информацию о ходе исполнения оказываемых услуг.

2.1.6. В случае ненадлежащего оказания услуг произвести возврат денежных средств Заказчику в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Представлять Исполнителю все документы, информацию и оборудование, необходимые для выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему договору.

2.2.2. Принять оказанные услуги.

2.2.3. Своевременно оплачивать оказанные услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора.

**3. ОПЛАТА УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость оказываемых услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

3.2. Заказчик производит 100% предоплату наличными денежными средствами в кассу учреждения, после согласования сторонами услуги, указанной в пункте 1.1. договора. После оплаты Заказчику выдается кассовый чек.

3.3. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

#### **4. ОДНОСТОРОННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенные им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

#### **5. ОТВЕСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 10 процентов от суммы долга за каждый день просрочки.

#### **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения обязательств по настоящему договору.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Исполнитель:

*БУ «Няганский театр юного зрителя»*

Заказчик:

Директор \_\_\_\_\_ А.Г. Постникова

**АКТ**  
**Сдачи-приема оказанных услуг**  
к договору \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» **20** года

Мы, нижеподписавшиеся, бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский театр юного зрителя» (сокращенное БУ «Няганский театр юного зрителя»), в лице директора Постниковой Анастасии Геннадьевны, действующей на основании Устава, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и \_\_\_\_\_ (ФИО, должность), действующий на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о том, что:

1. Исполнитель сдал, а Заказчик принял следующие услуги: \_\_\_\_\_
2. Услуги Исполнителя по договору, оказаны в срок и в полном объеме, претензий со стороны Заказчика к Исполнителю не имеется.
- 2.1. Исполнитель сдал, а Заказчик принял оказанные услуги, общая стоимость которых составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.
3. Акт сдачи – приема оказанных услуг составлен в трех экземплярах, один экземпляр хранится у Исполнителя, два экземпляра у Заказчика.

Исполнитель:

**БУ «Няганский театр юного зрителя»**

Заказчик:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.