

Министерство культуры Красноярского края

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры  
«ЦЕНТР КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ»

**ПРИКАЗ**

16.11.2022

№ 134 - ОД

**Красноярск**

О предоставлении мер социальной поддержки участникам специальной военной операции, и членов их семей

В соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимавших участие в специальной военной операции, и членов их семей», постановлением Правительства Красноярского края от 08.11.2022 № 954-п «Об утверждении Порядка бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, краевых государственных учреждений культуры Красноярского края, клубных формирований, кинопоказов и иных мероприятий, проводимых (организуемых) указанными учреждениями» и приказом министерства культуры Красноярского края от 16.11.2022 № 493 пр

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления краевым государственным бюджетным учреждением культуры «Центр культурных инициатив» о бесплатном посещении семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, клубных формирований и мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением (Приложение № 1).

2. Семьям лиц, принимающих участие в специальной военной операции установить следующие меры социальной поддержки:

2.1. Предоставлять бесплатное посещение согласно Перечню концертных, досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, просветительских и иных мероприятий, проводимых в КГБУК «Центр культурных инициатив».

2.2. Предоставлять бесплатное посещение клубных формирований согласно Перечню льготных мест в КГБУК «Центр культурных инициатив».

3. В соответствии п. 1.14 Указа Губернатора освободить от оплаты лиц, являющихся членами семей военнослужащих, мобилизованных для участия в специальной военной операции, при предоставлении справки из соответствующего военного комиссариата (Приложение № 2) и документов, определенных Порядком.

4. Ответственным лицом за предоставление мер социальной поддержки участникам специальной военной операции, и членом их семей назначить Соболеву Екатерину Олеговну, заведующий отделом экономико-договорной деятельности.

5. Отдел экономико-договорной деятельности самостоятельно ведет учет билетов (квитанций), предоставляемых заявителям. Ответственный: Карачевская Н.С.

6. Ежеквартально в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в министерство культуры Красноярского края отчет о суммах, направляемых на реализацию меры поддержки по бесплатному посещению семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, клубных формированиях и мероприятиях, проводимых (организуемых) учреждением, с приложением подтверждающих документов и реестр получателей меры поддержки. Ответственный: Соболева Е.О.

7. Отчет предоставлять с нарастающим итогом с начала отчетного года (в 2022 году – с даты вступления в силу Порядка) по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, на 1 января года, следующего за отчетным (за 4 квартал 2022 года – по состоянию на 1 января 2023 года).

Отчетным годом является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно.

8. Отчет и прилагаемые к нему документы с сопроводительным письмом направлять в министерство культуры Красноярского края посредством государственной межведомственной информационной системы электронного документооборота «Енисей-СЭД» в формате pdf (после подписания лицами, указанными в отчете) и в одном из форматов: doc, docx, xls, xlsx.

9. В срок не позднее 3-го числа календарного месяца размещать информацию о порядке бесплатного посещения клубных формирований и мероприятий, проводимых (организуемых) в учреждении на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде. Ответственный: Козлова Л.П.

10. Перечень клубных формирований (в который включаются все клубные формирования) и проводимых мероприятий для размещения на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставлять заведующему отделом государственной поддержки культурных инициатив Козловой Л.П. ежемесячно до 3-го числа календарного месяца, с указанием числа свободных мест на 1-е число календарного месяца. Ответственный: Носков А.А.

9. Ознакомить с приказом заинтересованный лиц под роспись. Ответственный: Вязникова В.В.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.А. Савоськин



**Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив», клубных формирований и иных мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением**

1. Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив» клубных формирований и иных мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением (далее – Порядок), определяет механизм бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции), краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Центр культурных инициатив», (далее – учреждение), клубных формирований и иных мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением.

**2. К членам семьи участников специальной военной операции (далее – заявители) относятся:**

супруга (супруг);

несовершеннолетние дети и дети в возрасте 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, детей, находящихся под опекой, или подопечных, детей, переданных на воспитание в приемную семью, а также пасынков и падчериц (далее – дети);

дети-инвалиды с детства независимо от возраста;

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

**3. Количество посещений заявителями учреждений, клубных формирований и иных мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением, не ограничено.**

**4. Бесплатное посещение заявителями учреждения, клубных формирований и иных мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением, осуществляется посредством:**

бесплатного посещения мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением;

бесплатного посещения клубных формирований, организуемых учреждением.

**5. С целью реализации права заявителей на бесплатное посещение мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением (далее –**



мероприятия), учреждение ежемесячно не позднее 3-го числа календарного месяца формируют и размещают на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень бесплатных для заявителей мероприятий, в том числе концертов, спектаклей, иных театрально-зрелищных, культурно-досуговых, культурно-образовательных, культурно-массовых мероприятий с указанием даты, времени начала мероприятия, адреса электронной почты и (или) номера контактного телефона учреждения (далее – перечень мероприятий), в который включаются все мероприятия учреждений, за исключением организуемых (проводимых) в учреждении сторонними организациями (третьими лицами).

Заявители вправе направить в учреждение заявку на участие в мероприятии, включенном в перечень мероприятий (далее – заявка), по адресу электронной почты: skil3@mail.ru и (или) номеру контактного телефона учреждения +7(391)264 00 03, указанных в перечне мероприятий.

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.

Документ о бесплатном посещении заявителями мероприятий, включенных в перечень мероприятий (билет (квитанция), 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.

**Отсутствие заявки не является препятствием для посещения заявителем мероприятия, включенного в перечень мероприятий.**

6. Бесплатное посещение заявителями мероприятий, включенных в перечень мероприятий, осуществляется путем личного обращения в учреждение с предъявлением документов, определенных пунктом 7 Порядка, на основании предоставляемых учреждению заявителям билетов (в кассе учреждения).

Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем в соответствии с пунктом 7 Порядка документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о предоставлении заявителю билета (квитанции) или об отказе в предоставлении билета.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении билета являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 7 Порядка;

2) несоответствие лица, обратившегося в учреждение, категориям заявителей, определенным пунктом 2 Порядка;



3) отсутствие свободных мест на мероприятии.

Учреждение доводит информацию о решении, принятом в соответствии со сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя:

по основанию, определенному подпунктом 1 настоящего пункта Порядка, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении билета (квитанции);

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

7. Бесплатное посещение учреждения мероприятий осуществляется при предъявлении заявителями следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, – в отношении заявителей в возрасте старше 14 лет;

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) – в отношении ребенка (детей) 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) – в соответствующих случаях для усыновленных (удочеренных) детей;

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), копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) – в соответствующих случаях для детей, находящихся под опекой, или подопечных, либо детей, переданных на воспитание в приемную семью;

студенческий билет, оформленный в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры», от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», или иной документ (справка), подтверждающий обучение ребенка (детей) участника специальной военной операции в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения – в отношении



детей участника специальной военной операции, обучающихся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, – в отношении детей-инвалидов участника специальной военной операции;

документ (справка), выданный военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции;

документы, подтверждающие отнесение заявителя к членам семьи участника 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) – в отношении супруги (супруга) участника специальной военной операции;

документы, подтверждающие факт совместного проживания родителей (усыновителей) и участника специальной военной операции (решение суда об установлении факта совместного проживания родителей (усыновителей) и участника специальной военной операции или копия договора найма жилого помещения (иного договора), в котором указано, что в жилом помещении совместно с участником специальной военной операции проживает родитель (усыновитель), – в отношении родителей (усыновителей) участника специальной военной операции.

Копии документов, указанные в настоящем пункте 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 подлинники документов возвращаются заявителю.

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 (квитанции), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Данные заявителей и документов, представленных заявителями в соответствии с настоящим пунктом Порядка, **вносятся учреждением в реестр заявителей**, ведение которого осуществляется учреждением в порядке, определенном локальным актом учреждения.

**При повторном обращении в учреждение представление документов, ранее представленных заявителем, за исключением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, – в отношении заявителей в возрасте старше 14 лет, не требуется.**



В случае изменения документов, определенных настоящим пунктом Порядка, или принадлежности лица к категориям заявителей, определенным пунктом 2 Порядка, заявители (законные представители заявителей) обязуются не позднее чем **в четырнадцатидневный срок** со дня, когда заявителю стало известно о наступлении соответствующих обстоятельств, уведомить о них учреждение с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

8. С целью реализации права заявителей на бесплатное посещение клубных формирований, организуемых учреждением (далее – клубные формирования), учреждение ежемесячно **не позднее 3-го числа календарного месяца формирует и размещает на официальном сайте учреждения** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень клубных формирований учреждения (далее – перечень клубных формирований), в который включаются все клубные формирования, действующие в учреждении, с указанием числа свободных мест на 1-е число календарного месяца.

9. Зачисление заявителей в клубные формирования осуществляется учреждениями в порядке, определенном приказом КГБУК «Центр культурных инициатив».

10. Финансовое обеспечение предоставления меры поддержки, предусмотренной Порядком, осуществляется за счет средств краевого бюджета.

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

Приложение № 2  
к приказу КГБУК «Центр культурных  
инициатив»  
от 16.11.2022 № 134-ОД

Форма N 7

к Правилам (п. 5)  
(выдается военнослужащим, проходящим  
военную службу по контракту)

Угловой штамп  
воинской части

### СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) проходит военную службу по контракту в Вооруженных Силах  
Российской Федерации.

В его (ее) личном деле записаны:

\_\_\_\_\_  
(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Выдана для производства выплат, установленных Федеральным законом "О  
статусе военнослужащих", на членов семьи в связи с переводом

\_\_\_\_\_  
(воинское звание, фамилия и инициалы военнослужащего)

из \_\_\_\_\_  
(населенный пункт места прежней службы)

и назначением на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, воинской части)

Назначение состоялось приказом

\_\_\_\_\_  
(наименование назначающей инстанции, дата и номер приказа)

Командир (начальник)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.