

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЯМАЛЬСКАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

П Р И К А З

«16» апреля 2024 года

№ 134

г. Салехард

Об утверждении Порядка оформления, реализации и возврата билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые государственным автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония» мероприятия

В целях усовершенствования работы по реализации и возврату билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления, реализации и возврата билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые государственным автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония» мероприятия (далее – Порядок).

2. Отделу маркетинга, рекламы и реализации культурно-деловых проектов при реализации билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония» (далее – учреждение), а также при их возврате руководствоваться Порядком.

3. И.о. заведующего отделом маркетинга, рекламы и реализации культурно-деловых проектов (либо лицо его заменяющее) Новосельцеву Г.П. назначить ответственным лицом за осуществление контроля за исполнением Порядка.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора, осуществляющего организацию и координацию работы по основным направлениям деятельности учреждения.

Директор учреждения



Д.М. Козлов

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного
автономного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Ямальская филармония»
от «16» апреля 2024 года № 154

ПОРЯДОК

**оформления, реализации и возврата билетов, абонементов,
электронных билетов, электронных абонементов на проводимые
государственным автономным учреждением Ямало-Ненецкого
автономного округа «Ямальская филармония» мероприятия**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1491 «Об утверждении Правил и условий возврата билетов, абонементов и экскурсионных путевок и переоформления на других лиц именных билетов, именных абонементов и именных экскурсионных путевок на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия в случае отказа посетителя от их посещения», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 № 442 «Об утверждении Положения об особенностях отмены, замены либо переноса проводимого организацией исполнительских искусств или музеем зрелищного мероприятия, в том числе в части порядка и сроков возмещения стоимости билетов, абонементов и экскурсионных путевок на такие мероприятия, при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо ее части», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 29.07.2020 № 702 «Об утверждении форм билета, абонемента и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонемента и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия как бланки строгой отчетности», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14

отчетности», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры», Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Билеты, абонементы, электронные билеты, электронные абонементы формы и реквизиты которых не соответствуют формам и реквизитам, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, билеты, абонементы, элементы оформления которых не соответствуют элементам оформления, установленным государственным автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония» (далее – Учреждение), билеты, абонементы, электронные билеты, электронные абонементы, содержащие исправления, поддельные билеты, поддельные абонементы, поддельные электронные билеты, поддельные электронные абонементы являются недействительными, не дают права на посещение проводимых Учреждением мероприятий и не принимаются к возврату.

1.3. Реализация билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия по цене, превышающей цену, указанную в билете, абонемента, электронном билете, электронном абонемента не допускается.

1.4. Реализация билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия осуществляется Учреждением и (или) уполномоченными им физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальными предпринимателями), юридическими лицами на основании договоров, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации с Учреждением на основании гражданско-правовых договоров, заключенных с такими организациями (далее – уполномоченные лица), информация о которых публикуется на сайте Учреждения.

1.5. Учреждение вправе разрешить уполномоченному лицу передавать по договору другому лицу права и обязанности по реализации билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия. Передача прав и обязанностей по указанному договору другому лицу осуществляется в соответствии с гражданским законодательством. При этом уполномоченное лицо несет ответственность за действия другого лица перед Учреждением.

1.6. Не допускается реализация иными, не указанными в п. 1.4. и п. 1.5. настоящего Порядка лицами билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия (за исключением однократной продажи гражданином

приобретенных им для использования в личных целях билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента по цене, не превышающей цены, указанной в билете, абонеенте, электронном билете, электронном абонеенте).

1.7. Настоящий Порядок доводится до сведения посетителя путем размещения в кассе и на официальном сайте Учреждения <https://kdc.yanao.ru/> и является договором публичной оферты. Покупка билета является безоговорочным принятием посетителем всех условий оферты без каких-либо изъятий и/или ограничений и равносильна заключению письменного договора (п. 3 ст. 434 Гражданского кодекса Российской Федерации). Настоящая оферта является основным документом в официальных взаимоотношениях между Учреждением и посетителем по покупке-продаже билетов, абонеентов, электронных билетов, электронных абонеентов. Оферта считается заключенной в момент оплаты билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента посетителем и выдачи ему билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента.

1.8. Учреждение имеет право вносить изменения в настоящий Порядок в одностороннем порядке, размещая его в кассе и на официальном сайте Учреждения не менее чем за 10 (десять) дней до начала его действия.

II. Термины и определения

2.1. Ниже приведенные термины и определения используются в настоящем Порядке равно в единственном и во множественном числе в следующих значениях:

Посетитель – физическое лицо, действующее в целях, не связанных с предпринимательской деятельностью, оплатившее билет, абонемент, имеющее право на посещение мероприятия, проводимого Учреждением.

Мероприятие – концерт, спектакль, фестиваль, а также любое иное театрально-зрелищное, культурно-массовое или иное зрелищное мероприятие.

Билет – документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, удостоверяющий право посетителя на посещение мероприятия, указанного в билете.

Абонемент – документ установленной формы удостоверяющий право посетителя на посещение нескольких объединенных общей тематикой мероприятий, проводимых Учреждением в течение срока определенного в абонементе. Он дает право посетителю пользоваться местом в концертном зале Учреждения в течение установленного срока на определенное число мероприятий, оплачиваемое вперед (предоплата).

Кассовый чек - бланк строгой отчетности, отпечатанный на контрольно-кассовой технике, используемой для формирования в

электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях.

Электронный билет, электронный абонемент – цифровая запись в базе данных Учреждения, подтверждающая оплату билета, абонемента на соответствующее мероприятие. Материальным носителем электронного билета, абонемента является файл электронного бланка, который формируется при покупке и направляется на электронный адрес посетителя.

Номинальная стоимость билета – цена посещения мероприятия, которую устанавливает Учреждение и указывает в билете, абонементе.

Пушкинская карта – предоплаченная именная банковская карта с лимитом денежных средств, установленных органами исполнительной власти Российской Федерации, предназначенная для оплаты билетов, абонементов на посещение мероприятий посетителем в возрасте от 14 до 22 лет.

Уполномоченное лицо (агент) - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, которому Учреждение передает права и обязанности по реализации билетов, абонементов на основании заключенных с таким лицом договоров.

Публичная оферта – предложение о заключении сделки, в котором изложены существенные условия договора, адресованные неограниченному кругу лиц.

Билетная система агента – специализированное программное обеспечение, разработанное агентом, предназначенное для организации и автоматизации действий по оформлению электронных билетов, электронных абонементов посетителем в отношении Учреждения.

III. Правила продажи билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением

3.1. Порядок продажи билетов, абонементов в кассе Учреждения

3.1.1. Билет представляет собой документ установленной формы, содержащий информацию:

- наименование и ИНН Учреждения;
- наименование и вид мероприятия;
- дату и время проведения мероприятия;
- место проведения мероприятия, а также место посетителя в концертном зале;
- стоимость услуги;

– уникальный штрих-код, подтверждающий при сканировании специальным оборудованием (сканером) право посетителя на разовое посещение мероприятия Учреждения, указанного в билете.

Билет действителен только для одного лица.

3.1.2. Посетитель может приобрести билет, абонемент в кассе Учреждения по адресу: 629004, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Салехард, улица Арктическая, дом 1, со вторника по субботу с 11 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (перерыв с 14 часов 00 минут до 14 часов 50 минут). В летний период расписание работы кассы может изменяться, в связи с чем Учреждение обязано довести информацию до посетителя посредством размещения объявления в кассе и на сайте Учреждения, не менее чем за 10 календарных дней до начала работы кассы по новому расписанию.

3.1.3. Продажа билетов, абонементов в кассе Учреждения производится за наличные денежные средства, а также с использованием банковских карт в российских рублях с применением контрольно-кассовой техники, в соответствии с нормами Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

3.1.4. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при приобретении билета, абонемента Учреждение рекомендует обращать внимание на возрастные ограничения (информация указывается на афишах, билетах и на сайте Учреждения). Ответственность за несоблюдение данного условия лежит на родителях, законных представителях несовершеннолетних посетителей.

3.1.5. Информацию о наличии билетов, абонементов на конкретные даты и мероприятия посетитель может получить в кассе Учреждения, по телефону +7 (34922) 3-85-56, а также на сайте Учреждения в режиме доступа <https://kdc.yanao.ru/afisha> .

3.1.6. При покупке билета, абонемента в кассе Учреждения посетитель имеет право получить исчерпывающую информацию о мероприятии, наличии льгот, правилах посещения Учреждения.

3.2. Порядок продажи электронных билетов, электронных абонементов на сайте Учреждения

3.2.1. Электронный билет, электронный абонемент формируется посредством сети Интернет в билетной системе агента при покупке и направляется на электронный адрес посетителя, указанный при оформлении заказа, и который необходимо распечатать либо сохранить на мобильном носителе для посещения мероприятия. Электронный билет, электронный абонемент не является документом строгой отчетности,

должен содержать информацию, указанную в п. 3.1.1. настоящего Порядка. В случае копирования бланков электронных билетов, электронных абонементов доступ на мероприятие будет открыт только по тому, который был предъявлен и считан сканером при входе в зрительный зал первым.

3.2.2. Уполномоченными лицами Учреждения по продаже электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением являются агенты, с которыми заключен договор, информация о которых размещена на сайте Учреждения.

3.2.3. Приобретение электронных билетов, электронных абонементов в режиме реального времени осуществляется как на сайте Учреждения в режиме доступа <https://kdc.yanao.ru/afisha>, так и на сайте агента путем нажатия напротив интересующего мероприятия кнопки «Купить билет», далее посетитель может выбрать место на предоставленной сетке зрительного зала и осуществить покупку электронного билета, электронного абонемента на мероприятие.

3.2.4. При оформлении электронного билета, электронного абонемента посетитель представляет в билетной системе агента согласие на получение, обработку и хранение персональных данных, которое действует с момента акцепта оферты посетителем и действует до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок продажи билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на выездные мероприятия, проводимые Учреждением

3.3.1. Продажа билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на выездные мероприятия, проводимые Учреждением, осуществляется агентами, информация о которых указана на официальном сайте Учреждения в разделе «Афиша», на основании заключенных договоров между Учреждением и агентами.

3.3.2. Продажа билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов агентами производится по официальным ценам и в количестве, установленным Учреждением.

3.3.3. Реализация билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов осуществляется агентами посредством своих ресурсов: официальные сайты в сети Интернет, собственные билетные кассы.

3.3.4. При продаже билета, абонемента, электронного билета, электронного абонемента агент должен передать посетителю билет, абонемент, распечатанный с применением контрольно-кассовой техники либо электронный билет, электронный абонемент, содержащий информацию, указанную в п. 3.1.1. настоящего Порядка. Билеты, абонементы, электронные билеты, электронные абонементы формируются

на бланках агентов и содержат официальную информацию об агенте.

IV. Правила и условия возврата билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением

4.1. Порядок и условия возврата билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением по инициативе посетителя

4.1.1 В случае отказа от посещения мероприятия, проводимого Учреждением, по причинам не связанным с болезнью посетителя или смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником, посетитель вправе вернуть билет, абонемент, электронный билет, электронный абонемент не менее чем за 1 (один) день до дня проведения Учреждением мероприятия.

4.1.2. Порядок возврата абонементов и электронных абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением, соответствует порядку возврата билетов, электронных билетов на мероприятия, проводимые Учреждением за исключением случаев, когда посетитель уже посетил одно из мероприятий, включенных в состав абонемента, в этих случаях возврат денежных средств посетителю не производится.

4.1.3. В случае отмены либо переноса проводимого Учреждением мероприятия посетителю, по его инициативе, возмещается полная стоимость билета, электронного билета Учреждением либо уполномоченным лицом, если на данное уполномоченное лицо возложена обязанность по возмещению полной стоимости билета, электронного билета.

4.1.4. В случае переноса мероприятия, проводимого Учреждением, билеты, приобретенные в кассе либо на сайте Учреждения, либо у агентов Учреждения считаются действительными на новую дату проведения перенесенного мероприятия.

4.1.5. Билеты приобретенные в кассе подлежат возврату только в кассе Учреждения по адресу: 629004, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Салехард, улица Арктическая, дом 1 во время указанное в п. 3.1.2 настоящего Порядка.

4.1.6. Не подлежат возврату в кассу Учреждения билеты, абонементы, полученные посетителем:

- по коллективным заявкам, приобретенным юридическим лицом (организацией) по договору и безналичному расчету;
- на безвозмездной основе;
- приобретенные на сайте Учреждения;
- приобретенные у билетных партнеров;

- приобретенных у прочих распространителей.

4.1.7. Возврат денежных средств в кассе Учреждения осуществляется в следующем порядке:

- при возврате билета, абонеента, приобретенного в кассе Учреждения за наличный расчет, посетитель получает денежные средства в день возврата билета, при условии наличия денежных средств в кассе. В случае отсутствия необходимой суммы наличных денежных средств в кассе Учреждения, возврат производится в течение 3 (трех) рабочих дней. Возврат наличных денежных средств осуществляется в часы работы кассы Учреждения;

- возврат денежных средств за билеты, абонементы, приобретенные с использованием банковских карт, производится на ту же банковскую карту, с которой они были списаны при покупке билета, абонеента, в сроки и в порядке, установленные банком-эмитентом.

4.1.8. Возврат электронных билетов, электронных абонементов, приобретенных на сайте Учреждения, производится агентом, в сроки и в порядке, установленные агентом.

4.1.9. Неиспользованный своевременно билет, абонемент, электронный билет, электронный абонемент не дает права входа на мероприятия, проводимые Учреждением в другие дни. В случае порчи и утраты билетов, абонементов, дубликаты не выдаются и денежные средства не возвращаются. В случае опоздания на мероприятие по какой-либо причине стоимость билета не возмещается.

4.10. Возврату подлежит только номинальная стоимость услуги, указанная на оригинальном бланке билета, абонеента. Любые суммы, выплаченные третьим лицам сверх официальной стоимости билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента возврату не подлежат.

4.2. Порядок и условия возврата посетителем билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия в случае отказа посетителя от посещения мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя

4.2.1. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Учреждением мероприятия в связи с его болезнью посетитель вправе обратиться с заявлением о возврате в связи с болезнью не позднее дня проведения мероприятия, на которое посетителем приобретен билет, абонемент, электронный билет, электронный абонемент. Форма заявления утверждается Учреждением (Приложение № 1). К заявлению о возврате в связи с болезнью прилагаются:

- оригинал неиспользованного билета, абонеента либо распечатанные копии неиспользованного электронного билета,

электронного абонеента, содержащих реквизиты электронного билета, электронного абонеента, а также копия электронного кассового чека;

– копия листка нетрудоспособности либо справки (медицинского заключения), выданных медицинской организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и подтверждающих факт заболевания посетителя, препятствующего посещению им мероприятия;

– доверенность или документ, подтверждающий права законного представителя посетителя, в случае если с заявлением о возврате в связи с болезнью в Учреждение обращается представитель посетителя;

– согласие на получение, обработку и хранение персональных данных (Приложение № 2).

4.2.2. Представление заявления о возврате в связи с болезнью в Учреждение производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя (его представителя).

4.2.3. Заявление о возврате в связи с болезнью можно предоставить в кассу Учреждения, отправить заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес Учреждения. Заполненную электронную форму заявления посетитель может направить на электронный адрес yf@yanao.ru.

4.2.4. В случае невозможности представления посетителем до даты проведения мероприятия копии листка нетрудоспособности либо справки (медицинского заключения), выданного медицинской организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, посетитель представляет его в течение 14 календарных дней со дня проведения Учреждением мероприятия при условии, что заявление о возврате в связи с болезнью и иные документы, предусмотренные п. 4.2.1 настоящего Порядка, представлены посетителем в срок не позднее дня проведения мероприятия.

4.2.5. В случае подачи посетителем заявления о возврате в связи с болезнью в электронной форме посетитель представляет оригинал заявления о возврате в связи с болезнью и документы, указанные в п. 4.2.1. настоящего Порядка, не позднее 14 календарных дней со дня проведения Учреждением мероприятия.

4.2.6. Срок рассмотрения заявления о возврате в связи с болезнью от 10 до 30 календарных дней со дня приема заявления о возврате в связи с болезнью и прилагаемых к нему документов. О принятом решении Учреждение обязано уведомить посетителя не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения способом указанным посетителем при подаче заявления о возврате в связи с болезнью (лично, на почтовый адрес, по телефону, на электронный адрес). Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения о возврате в связи с болезнью.

4.3. Порядок и условия возврата посетителем билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия в связи со смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником

4.3.1. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Учреждением в связи со смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, посетитель вправе обратиться с заявлением о возврате в связи со смертью родственника (Приложение № 1) не позднее дня проведения мероприятия, на которое посетителем был приобретен билет, абонемент, электронный билет, электронный абонемент. К заявлению о возврате в связи со смертью родственника прилагаются:

- копия свидетельства о смерти лица, являвшегося членом семьи посетителя либо его близким родственником;
- оригинал неиспользованного билета, абонемента на посещение мероприятия либо распечатанные копии неиспользованного электронного билета, электронного абонемента, содержащих реквизиты электронного билета, электронного абонемента, а также копия электронного кассового чека;
- 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);
- доверенность или документ, подтверждающий права законного представителя посетителя, в случае если с заявлением о возврате в связи с болезнью в Учреждение обращается представитель посетителя;
- согласие на получение, обработку и хранение персональных данных (Приложение № 2).

4.3.2. Представление заявления о возврате в связи со смертью родственника в Учреждение производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя (его представителя).

4.3.3. Заявление о возврате в связи со смертью родственника можно предоставить в кассу Учреждения, отправить заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении в адрес Учреждения. Заполненную электронную форму заявления Посетитель может направить на электронный адрес Учреждения yf@yanao.ru.

4.3.4. В случае невозможности представления посетителем до даты проведения мероприятия копии свидетельства о смерти лица, являвшегося членом семьи посетителя или его близким родственником, посетитель вправе представить его в течение 14 дней со дня проведения Учреждением мероприятия при условии, что заявление о возврате в связи со смертью родственника и иные документы, предусмотренные п. 4.3.1 настоящего

Порядка, представлены посетителем в срок не позднее дня проведения мероприятия.

4.3.5. В случае подачи посетителем заявления о возврате в связи со смертью родственника в электронной форме посетитель представляет оригинал заявления о возврате в связи со смертью родственника и документы, указанные в п. 4.3.1. настоящего Порядка, не позднее 14 дней со дня проведения Учреждением мероприятия.

4.3.6. Срок рассмотрения заявления о возврате в связи со смертью родственника от 10 до 20 календарных дней со дня приема заявления о возврате в связи со смертью родственника и прилагаемых к нему документов. О принятом решении Учреждение обязано уведомить посетителя не позднее 5 календарных дней со дня принятия такого решения способом указанным посетителем при подаче заявления о возврате в связи со смертью родственника (лично, на почтовый адрес, по телефону, на электронный адрес). Возврат денежных средств осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения о возврате в связи со смертью родственника.

4.4. Порядок и условия возврата посетителем билетов, абонементов, электронных билетов, электронных абонементов на проводимые Учреждением мероприятия при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части

4.4.1. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, информация об отмене или переносе мероприятия размещается Учреждением в кассе и на официальном сайте Учреждения не позднее 14 календарных дней с даты отмены действия указанных режимов.

4.4.2. В случае невозможности в установленный в п. 4.4.1. настоящего Порядка срок определить дату и время проведения мероприятия, Учреждение размещает на своем официальном сайте <https://kdc.yanao.ru/afisha> информацию о переносе мероприятия, дата и время которого будет объявлена не позднее 6 месяцев с даты отмены указанных режимов.

4.4.3. При переносе мероприятия Учреждение вправе предложить посетителю посетить перенесенное мероприятие по ранее приобретенному билету, абонементу, электронному билету, электронному абонементу.

4.4.4. Посетитель вправе обратиться в Учреждение за возвратом стоимости билета, абонемента, электронного билета, электронного абонемента в течение 6 месяцев с даты отмены режима повышенной

готовности или чрезвычайной ситуации в случае, если мероприятие было отменено, и в течении 9 месяцев с даты отмены режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в случае, если мероприятие было перенесено, но Учреждение в течение 6 месяцев не определило дату и время его проведения.

4.4.5. В случае отмены мероприятия в связи с действием режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации Учреждением производится возврат посетителю стоимости билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента в течение 180 календарных дней с даты обращения посетителя.

V. Порядок реализации и возврата билетов, абонементов, приобретенных в рамках программы «Пушкинская карта» на мероприятия, проводимые Учреждением

5.1. Программа «Пушкинская карта» реализуется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры».

5.2. Пушкинская карта – предоплаченная именная банковская карта с лимитом денежных средств, установленных органами исполнительной власти Российской Федерации, для оплаты билетов, абонементов на посещение мероприятий, включенных в реестр мероприятий программы «Пушкинская карта» посетителями в возрасте от 14 до 22 лет. Пушкинская карта используется посетителем исключительно для оплаты билета, абонеента, электронного билета, электронного абонеента на посещения мероприятий, включенных в реестр мероприятий программы «Пушкинская карта», в том числе с использованием мобильного приложения. Использование Пушкинской карты для совершения других операций не допускается.

5.3. По Пушкинской карте посетитель может приобрести только один билет на выбранное мероприятие, включенное в реестр мероприятий программы «Пушкинская карта». Доплата за билет другой банковской картой не предусмотрена условиями программы «Пушкинская карта».

5.4. Билет, оплаченный Пушкинской картой дает право на посещение мероприятия только одному лицу, купившему билет, и не может быть передан третьим лицам.

5.5. При посещении мероприятия для подтверждения личности, посетитель обязан предъявить основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, или необходимые сведения из основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, и фотографическое изображение лица посетителя посредством мобильного приложения.

5.6. Возврат билетов, приобретенных по Пушкинской карте, производится согласно настоящему Порядку.

VI. Согласие на обработку персональных данных

6.1. В целях возврата билетов, абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением, в случае отказа посетителя от посещения мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником, посетитель дает согласие на обработку своих персональных данных (Приложение № 2), к которым относятся:

- паспортные данные;
- иные сведения, которые необходимы для корректного документального оформления правоотношений между Учреждением и посетителем в целях возврата билетов, абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением, в случае отказа посетителя от посещения мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником, а также на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желательны для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, обезличивание, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку оформления, реализации и
возврата билетов, абонементов на
проводимые государственным автономным
учреждением Ямало-Ненецкого автономного
округа «Ямальская филармония»
мероприятия

Директору ГАУ ЯНАО «Ямальская филармония»

от _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт серия _____ № _____
(Кем и когда выдан)

Зарегистрирован по адресу _____

Телефон _____
Электронный адрес (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести возврат денежных средств за билеты в связи с _____

Наименование мероприятия	
Дата и время проведения	
Цена и количество билетов	
Способ оплаты билетов (нужное подчеркнуть)	1. В кассе: наличными / по банковской карте 2. На сайте Учреждения
Номер заказа (для электронных билетов)	
Места в зрительном зале	
Способ получения ответа о решении Учреждения о возврате денежных средств (нужное подчеркнуть)	1. Лично при посещении Учреждения 2. По электронной адресу 3. По телефону
Перечень документов, прилагаемых к заявлению	

Настоящим подтверждаю, что с условиями возврата денежных средств за билеты, предусмотренных Положением о порядке продажи и возврата билетов, абонементов на мероприятия государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Культурно-деловой центр» ознакомлен (на) и возражений не имею.

Заявитель: _____ / _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку оформления, реализации и
возврата билетов, абонементов на
проводимые государственным автономным
учреждением Ямало-Ненецкого
автономного округа «Ямальская
филармония» мероприятия

Директору ГАУ ЯНАО «Ямальская филармония»

от _____
(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Зарегистрирован по адресу _____

Телефон _____

Электронный адрес (при наличии) _____

Согласие

на получение, обработку и хранение персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие государственному автономному учреждению Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямальская филармония» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, а именно: использовании всех нижеперечисленных данных для осуществления возврата билетов, абонементов на мероприятия, проводимые Учреждением, в случае отказа посетителя от посещения мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником.

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Паспорт серия _____ № _____, кем и когда выдан _____
3. Зарегистрирован _____ по _____ адресу: _____
4. Адрес фактического проживания: _____
5. Контактный номер телефона: _____
6. Адрес электронной почты: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись заявителя / расшифровка подписи)