

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБУ «МВК «Музей Норильска»
от 05.12.2022 № 01-10/136

ПОРЯДОК бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный комплекс «Музей Норильска» (МБУ «МВК «Музей Норильска»)

Настоящий Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный комплекс «Музей Норильска» разработан в соответствии с Распоряжением Администрации города Норильска от 05.12.2022 №8022 «Об организации мероприятий, направленных на поддержку лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей» в целях реализации мер по социально-экономической поддержке лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей.

1. Порядок бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции, муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный комплекс «Музей Норильска» (далее – Порядок), определяет механизм бесплатного посещения семьями лиц, принимающих участие в специальной военной операции (далее – участники специальной военной операции), муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный комплекс «Музей Норильска» (далее – Музей).

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 Музея не ограничено.

4. Бесплатное посещение заявителями экспозиций и выставок Музея осуществляется в установленные часы работы учреждения. Посещение культурно-массовых мероприятий осуществляется по заявке не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия.

Экскурсионное обслуживание проводится для групп от 10 человек по

предварительной записи не менее, чем за сутки до начала экскурсии. Плата за экскурсионные услуги с заявителей не взимается, с экскурсантов, не имеющих льготы на посещение музея, взимается согласно Прейскуранта на платные услуги, оказываемые Музеем.

5. Бесплатное посещение Музея реализуется путем обращения заявителей в учреждение с предъявлением документов, определенных пунктом 8 Порядка.

Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем в соответствии с пунктом 8 Порядка документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о бесплатном посещении или об отказе в бесплатном посещении учреждения.

Учреждение доводит информацию о решении, принятом в соответствии с настоящим пунктом Порядка, до сведения заявителя лично непосредственно после обращения заявителя (в случае принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения по основанию, определенному подпунктом 1 настоящего пункта Порядка, с предложением устранить обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в бесплатном посещении учреждения).

6. С целью реализации права заявителей на бесплатное посещение мероприятий, проводимых (организуемых) учреждением (далее - мероприятия), Музей ежемесячно не позднее 3-го числа календарного месяца формирует и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень бесплатных для заявителей 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 учреждениях сторонними организациями (третьими лицами).

Заявители направляют в учреждение заявку на участие в мероприятии, включенном в перечень мероприятий (далее - заявка), по адресу электронной почты и (или) номеру контактного телефона учреждения, 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 (согласно пункту 7 Порядка), должен быть получен заявителем не позднее чем за сутки до начала проведения мероприятия в порядке, определенном пунктом 7 Порядка.

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.

7. Бесплатное посещение заявителями мероприятий, включенных в перечень мероприятий, осуществляется путем личного обращения в учреждение с предъявлением документов, определенных пунктом 8 Порядка, на основании

предоставляемых учреждениями заявителям билетов.

Учреждение осуществляет проверку представленных заявителем в соответствии с пунктом 8 Порядка документов и непосредственно после обращения заявителя принимает решение о предоставлении заявителю билета.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении билета являются:

1. непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных пунктом 8 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 с настоящим пунктом Порядка, до 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;
- по основанию, определенному подпунктом 3 настоящего пункта Порядка, с предложением посетить иные мероприятия, определенные в перечне мероприятий.

8. Бесплатное посещение учреждений, мероприятий осуществляется при предъявлении заявителями следующих документов (копий 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 ответственными лицами, осуществляющими 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» (Приложение 1).

Данные заявителей и документов, представленных заявителями в соответствии с настоящим пунктом Порядка, вносятся учреждением в реестр заявителей, ведение которого осуществляется ответственными лицами в порядке, определенном приказом директора Музея.

При повторном обращении в учреждение представление документов, определенных настоящим пунктом Порядка и ранее представленных заявителем, за исключением документа, удостоверяющего личность, 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.

09. Музей самостоятельно ведет учет билетов, предоставляемых заявителям.

10. Информация о порядке бесплатного посещения Музея размещается в доступных для заявителей помещениях учреждения, на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку МБУ «МВК «Музей Норильска» персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, документ, подтверждающий факт усыновления (удочерения) ребенка (детей), документ, подтверждающий факт установления опеки (предварительной опеки), попечительства над ребенком (детьми), передачи на воспитание в приемную семью, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью), студенческий билет, или иной документ (справка), подтверждающий обучение ребенка (детей), справка, подтверждающая факт установления инвалидности, документ (справка), выданный военным комиссариатом Красноярского края, свидетельство о заключении брака, документы, подтверждающие факт совместного проживания родителей (усыновителей) и участника специальной военной операции или копия договора найма жилого помещения (иного договора).

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях бесплатного посещения муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный комплекс «Музей Норильска», а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБУ «МВК «Музей Норильска» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи