«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
«Культурно-досуговый центр
Калининского района»

_____ Е.Н. Рахина
«13» октября 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о предоставлении льгот при оказании платных услуг**
**Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением**
**«Культурно-досуговый центр Калининского района»**

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении льгот при оказании платных услуг Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Культурно-досуговый центр Калининского района» (далее – учреждение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»,
- уставом учреждения:
- положением об организации деятельности по оказанию платных услуг учреждением.

1.2. Учреждение самостоятельно принимает решение о предоставлении льгот, об их видах и размерах, вправе их менять, вводить и отменять, исходя из его финансовых, материально-технических и организационных возможностей в рамках уставной деятельности.

1.3. Льготы предоставляются гражданам Российской Федерации на основании заявления при посещении занятий в клубных формированиях учреждения, действующих на платной основе, в виде скидки на ежемесячную оплату занятий.

1.4. Льготы не предоставляются при проведении платных культурно-массовых мероприятий, организуемых сторонними организациями совместно с учреждением на базе структурных подразделений учреждения.

1.5. Льготы предоставляются на основании предоставленных заявителем документов, подтверждающих право на льготу и указанных в п. 2.1. настоящего Положения.

1.6. В Учреждении информация о льготах размещается на информационных стендах структурных подразделений, а также на официальном сайте учреждения.

## 2. Порядок предоставления льгот (скидок) при посещении занятий в клубных формированиях учреждения

2.1. Право на льготное посещение занятий в клубных формированиях учреждения, действующих на платной основе, предоставляется следующим категориям граждан Российской Федерации:

| № п/п | Категория граждан | Льготы (размер ежемесячной скидки) | Документы, предоставляемые гражданином для получения льготы (скидки) |
|---|---|---|---|
| 1. | Участники специальной военной операции (СВО), включая лиц, имеющих звание ветерана боевых действий, полученное в ходе проведения СВО и члены их семей | 20% | - заявление о предоставлении льготы (скидки);<br>- паспорт гражданина РФ (родителя или законного представителя для несовершеннолетних);<br>- документ, подтверждающий статус участника СВО (QR-код);<br>- свидетельство о рождении ребенка;<br>- документ, подтверждающий статус члена семьи участника СВО |

2.2. Под участниками СВО понимаются:

- военнослужащие, в том числе призванные в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, в рамках проведения СВО;

- граждане Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации в рамках проведения СВО;

- лица, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

- лица, принимавшие участие в соответствии с решениями органов публичной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

- ветераны боевых действий из числа участников СВО — лица, имеющие удостоверение ветерана боевых действий в связи с участием (содействием выполнению задач) в СВО и уволенные с военной службы (службы, работы).

2.3. Под членами семьи участника СВО понимаются:

- супруга (супруг);

- дети, не достигшие возраста 18 лет, включая усыновленных (удочеренных) детей;

- дети, находящиеся под опекой, или подопечные;

- дети, переданные на воспитание в приемную семью, а также пасынки и падчерицы;

- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения, включая усыновленных (удочеренных) детей;

- дети, находящиеся под опекой, или подопечные;

- дети, переданные на воспитание в приемную семью, а также пасынки и падчерицы;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

- родители (усыновители), проживающие совместно с участниками СВО или ветеранами боевых действий из числа участников СВО, либо проживавшие совместно с указанными лицами на дату их гибели (смерти);

- лица, находящиеся на иждивении участника СВО или ветерана боевых действий из числа участников СВО, либо находившиеся на иждивении указанных лиц на дату их гибели (смерти);

- члены семей лиц, указанных в абзацах первом, втором, третьем и четвертом пункта 2.2. настоящего Положения, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО (боевых

действий), члены семей лиц, указанных в абзацах первом, втором, третьем и четвертом пункта 2.2. настоящего Положения, умерших после увольнения с военной службы (службы, работы), если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при выполнении задач в ходе специальной военной операции (боевых действий).

2.4. Лица, имеющие право на льготу (скидку) в соответствии с настоящим Положением, при подаче заявления на зачисление в клубное формирование, осуществляющее деятельность на платной основе, дополнительно к заявлению о приеме подают заявление о предоставлении льготы.

2.4.1. Лица, имеющие право на льготу, обязаны предоставить уполномоченному сотруднику учреждения оригиналы и копии документа подтверждающий (-ие) право на льготу.

2.4.2. Документы, подтверждающие право гражданина на льготу, могут быть предоставлены как самим гражданином, так и его законным представителем, действующим на основании закона или доверенности, оформленной в установленном порядке.

2.4.3. Число лиц, пользующихся льготами при посещении клубного формирования, осуществляющего деятельность на платной основе, не должно превышать 15% от общего числа занимающихся в данном клубном формировании. В случае превышения данного лимита учреждение оставляет за собой право отказать гражданину в ее предоставлении.

2.5. Льгота (скидка) оформляется посредством заключения договора/дополнительного соглашения к договору на оказание платных услуг (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.6. Право на льготу (скидку) вступает в силу в календарный месяц предоставления в учреждение документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, и действует до истечения срока действия договора.

2.7. Наполняемость участниками клубных формирований, действующих на платной основе, рассчитывается индивидуально, в зависимости от показателей клубного формирования (площадь и время занимаемых пространств для проведения занятий, стоимости занятий, посещаемости занятий и др.) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14.

2.8. Большее количество льготных мест может предоставляться на усмотрение руководителя клубного формирования.

2.9. В случае пропуска занятий продолжительностью более 14 календарных дней без уважительной причины (при отсутствии оригинала справки из медицинского учреждения, оформленной в установленном порядке или справки из соответствующего органа) льгота с участника клубного формирования может быть снята. Освободившееся льготное место предоставляется другому участнику, имеющему право на льготу.

2.10. Руководитель клубного формирования строго отслеживает посещаемость участниками занятий на льготных местах. В случае пропуска занятий продолжительностью более трех полных недель подряд без уважительной причины участник может быть исключен из клубного формирования для предоставления места другому участнику.

2.11. В случае отсутствия льготных мест в клубном формировании, учреждение формирует лист ожидания. Освободившиеся льготные места предоставляются гражданам из листа ожидания в порядке очередности записи.

## 3. Подтверждение статуса участника СВО через QR-код

3.1. Для организации процесса сканирования QR-кодов для подтверждения статуса участника СВО в момент обращения необходимо использовать Инструкцию по организации сканирования QR-кодов для подтверждения статуса участника СВО (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Участники СВО по линии Минобороны при посещении учреждения могут воспользоваться сервисом подтверждения статуса участника СВО на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслугах).

3.2.1. Для этого необходимо перейти на страницу сервиса в мобильном приложении Госуслуг (нижняя вкладка «Услуги» раздел «Справки и выписки») и нажать кнопку «Получить». Сервис доступен только для пользователей Госуслуг с подтвержденной учетной записью.

3.2.2. Сервис сделает запрос к витрине Минобороны. Если данные о пользователе будут найдены в витрине, они будут сохранены в сервисе с уникальным идентификатором формата GUID, и будет сформирован QR-код со ссылкой вида https://www.gosuslugi.ru/somc2/guid, который участник СВО сможет предъявить в приложении Госуслуги, либо заранее сделав скриншот в режиме оффлайн на экране своего мобильного устройства.

3.2.3. QR-код действует 5 минут. Если повторное обращение к сервису происходит в течение этого времени, пользователю отобразится QR-код, информация о котором уже есть в сервисе, без дополнительного обращения к витрине Минобороны. По истечении 5 минут данные, полученные из витрины Минобороны удаляются. Если данные о заявителе не будут найдены в витрине Минобороны, сервис предложит пользователю обратиться за получением справки об участии в СВО на форму услуги ВСЦ Минобороны.

3.2.4. Участники СВО по линии Минобороны, по линии других ведомств, а также члены их семей при посещении ИОГВ, учреждений могут предъявить бумажную справку об участии в СВО и\или удостоверение ветерана боевых действий.

## 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его утверждения в новой редакции или отмены в установленном порядке.

Приложение № 1 к Положению

**Инструкция по организации процесса сканирования QR-кодов для подтверждения статуса участника специальной военной операции (далее – СВО) Порядок процесса сканирования QR кодов для подтверждениястатуса участника специальной военной операции (далее –СВО)**

**1. ПолучениеQR-кода для подтверждения статуса участника СВО**

Участники СВО по линии Минобороны при посещении ИОГВ, учреждения могут воспользоваться сервисом подтверждения статуса участника СВО на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслугах). Для этого необходимо перейти на страницу сервиса в мобильном приложении Госуслуг (нижняя вкладка «Услуги» раздел «Справки и выписки») и нажать кнопку «Получить».

(см. Рисунок 1). Сервис доступен только для пользователей Госуслуг с подтвержденной учетной записью.




*Рисунок 1. Стартовый экран сервиса*

Сервис сделает запрос к витрине Минобороны. Если данные о пользователе будут найдены в витрине, они будут сохранены в сервисе с уникальным идентификатором формата GUID, и будет сформирован QR-код со ссылкой вида https://www.gosuslugi.ru/somc2/guid, который участник СВО сможет предъявить в приложении Госуслуги, либо заранее сделав скриншот в режиме оффлайн на экране своего мобильного устройства (см.

Рисунок 2).

QR-код действует 5 минут. Если повторное обращение к сервису происходит в течение этого времени, пользователю отобразится QR-код, информация о котором уже есть

в сервисе, без дополнительного обращения к витрине Минобороны. По истечении 5 минут данные, полученные из витрины Минобороны удаляются.

Если данные о заявителе не будут найдены в витрине Минобороны, сервис предложит пользователю обратиться за получением справки об участии в СВО на форму услуги ВСЦ Минобороны (см.

Рисунок 3).

Участники СВО по линии Минобороны, по линии других ведомств, а также члены их семей при посещении ИОГВ, учреждений могут предъявить бумажную справку об участии в СВО и\или удостоверение ветерана боевых действий.

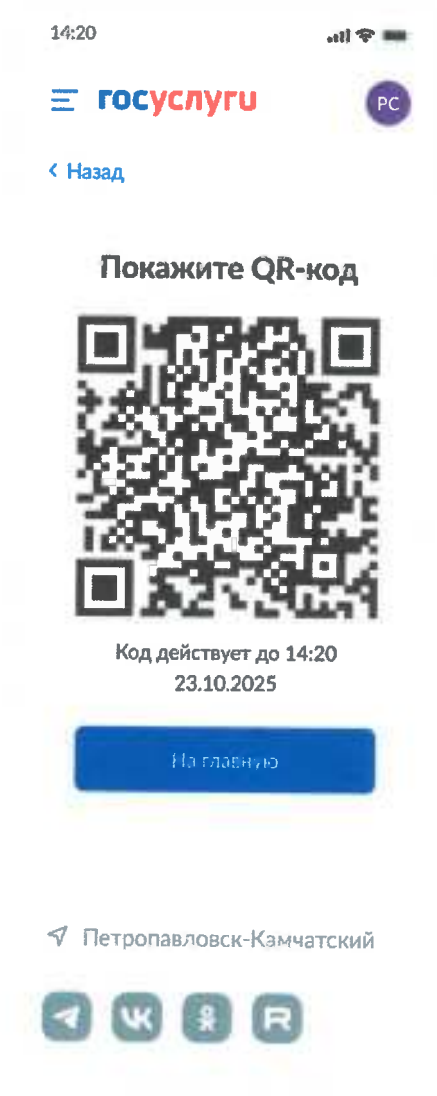



*Рисунок 2. QR-код для подтверждения статуса участника СВО*

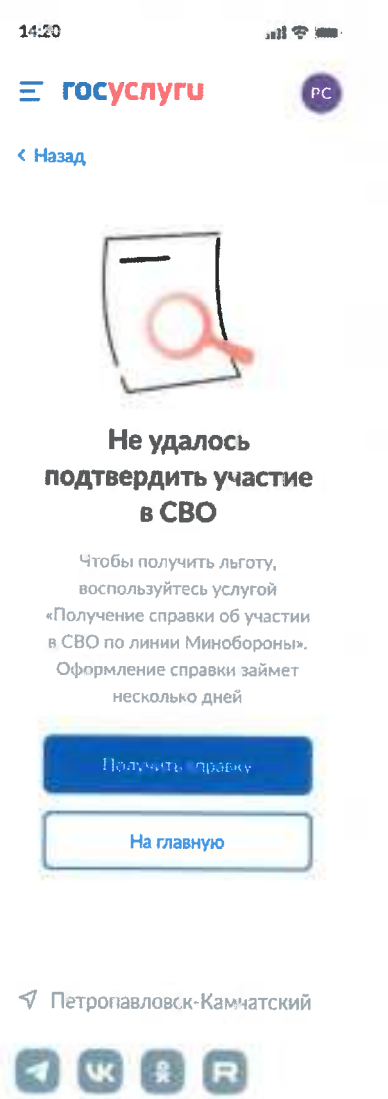



*Рисунок 3. Экран, если в витрине Минобороны нет данных об участии в СВО*

## 2. Проверка QR-кода сотрудниками ИОГВ, учреждений

При предъявлении QR-кода участником СВО, сотрудник ИОГВ, учреждения открывает на своем мобильном устройстве приложение Госуслуги и переходит в сервис Госкан (см. Рисунок 4-6). Сотрудник сканирует предъявленный QR-код (см. Рисунок 7). При наличии у сотрудника полномочий (машиночитаемой доверенности – МЧД) на сканирование документов, он может проверить QR-код с использованием такой доверенности.

Если предъявлен валидный QR-код, сотрудник увидит сведения о подтверждении участия в СВО предъявителем QR-кода (см. Рисунок 8).

Если предъявлен QR-код с идентификатором, отсутствующим в сервисе, или срок действия QR-кода истек, сервис покажет соответствующие сообщения (см. Рисунок 9 и Рисунок 10).

Данные об успешном факте сканирования с использованием МЧД сохраняются в сервисе в составе, указанном в таблице ниже.

| № | Описание параметра |
|---|---|
| 1 | Идентификатор факта сканирования |
| 2 | ОГРН ИОГВ, учреждения |

| | |
|---|---|
| 3 | Дата сканирования |
| 4 | Время сканирования |

Сервис раз в 30 дней формирует сводный отчет (выгрузку) по всем успешным фактам сканирования в формате Excel, подписывает отсоединенной ЭП Минцифры России, упаковывает в zip-архив и отправляет на адрес электронной почты юридического лица, указный в личном кабинете ЕСИА. Пример отчета представлен на рисунке Рисунок 11.

Данные о сканировании хранятся в сервисе 90 дней, после чего удаляются.

Схема бизнес-процесса представлена на **Ошибка! Источник ссылки не найден.**. Схема информационных потоков представлена на рисунках Рисунок 13, Рисунок 14 и Рисунок 15.

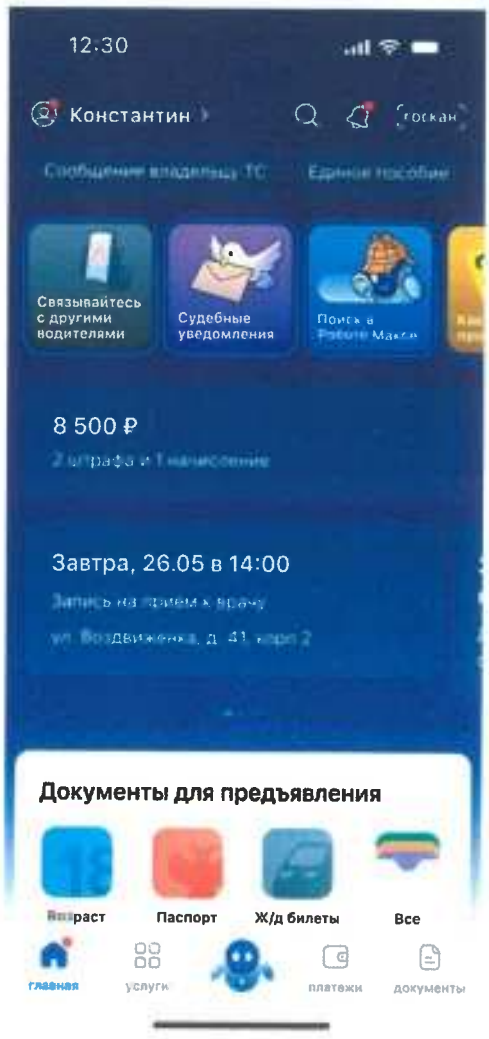



*Рисунок 4. Главный экран МП Госуслуги с сервисом Госкан*




*Рисунок 5. Начальный экран сервиса Госкан*




*Рисунок 6. Выбор сканирования от лица организации*




*Рисунок 7. Экран сканирования QR-кода в сервисе Госкан от лица организации*

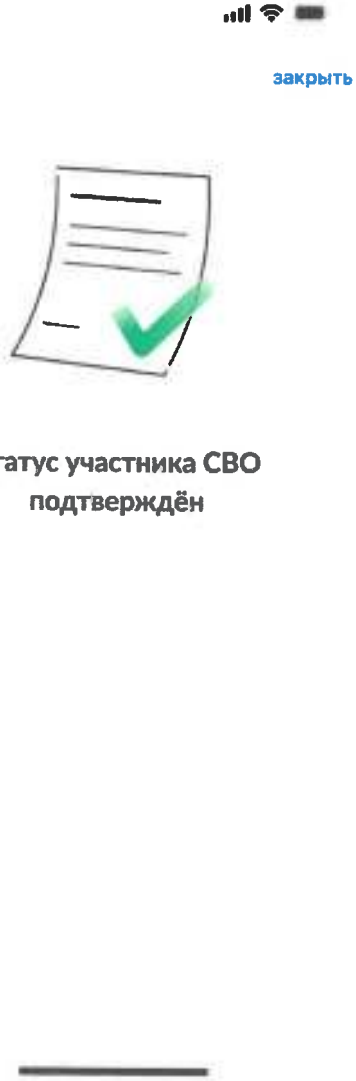



*Рисунок 8. Результат сканирования валидного QR-кода*




*Рисунок 9. Результат сканирования невалидного QR-кода.*




*Рисунок 10. Результат сканирования QR-кода с истекшим сроком действия.*

| | A | B | C | D |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ОГРН | Дата сканирования | Время сканирования | Признак участия в СВО |
| 2 | 1234567890234 | 20.10.2025 | 12:12 | Да |
| 3 | 1234567890234 | 20.10.2025 | 13:21 | Да |
| 4 | 1234567890234 | 20.10.2025 | 15:43 | Да |
| 5 | 1234567890234 | 20.10.2025 | 16:36 | Да |
| 6 | | | | |

*Рисунок 11. Пример отчета о результатах сканирования*

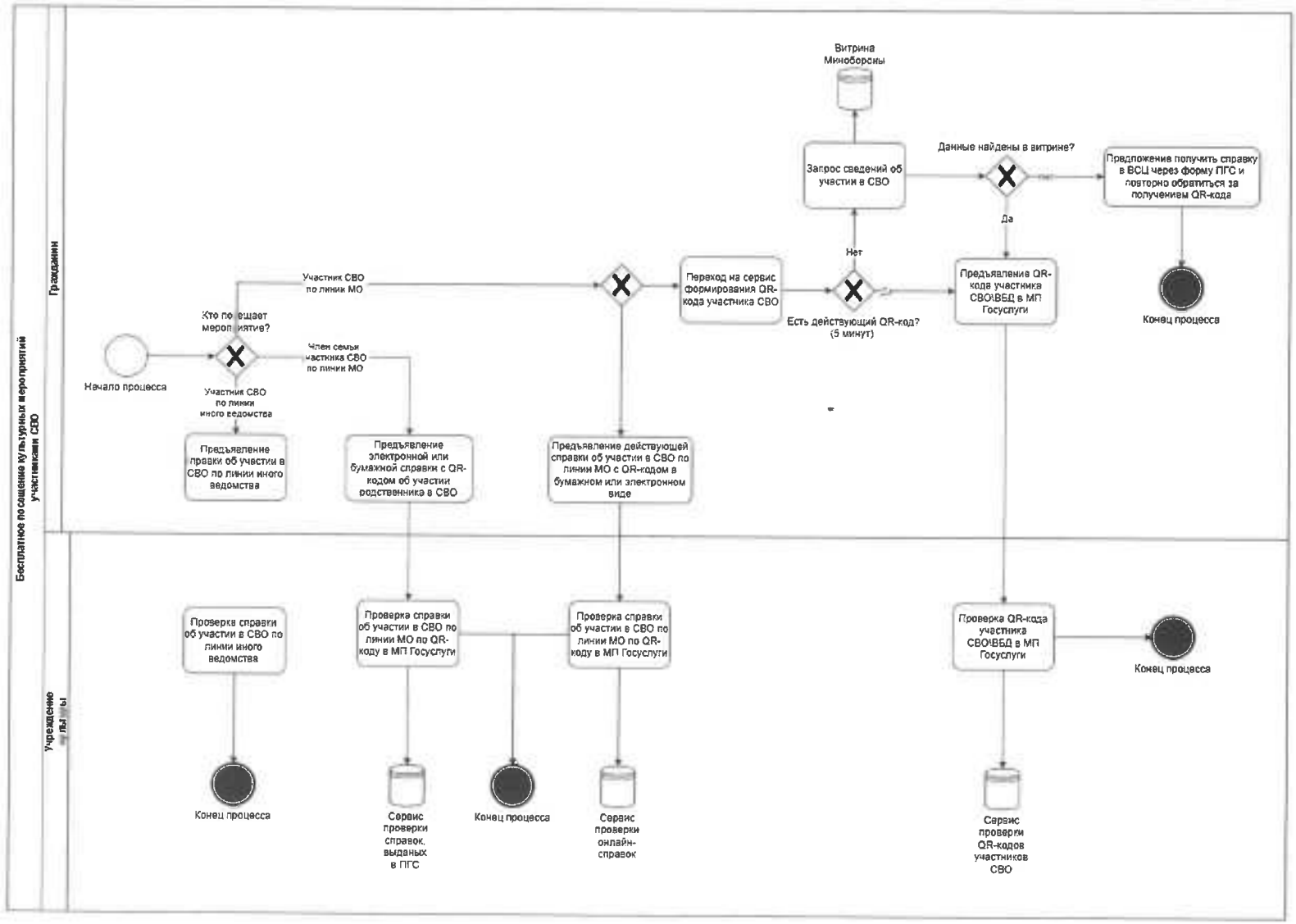



*Рисунок 12. Схема-бизнес-процесса подтверждения статуса участника СВО*

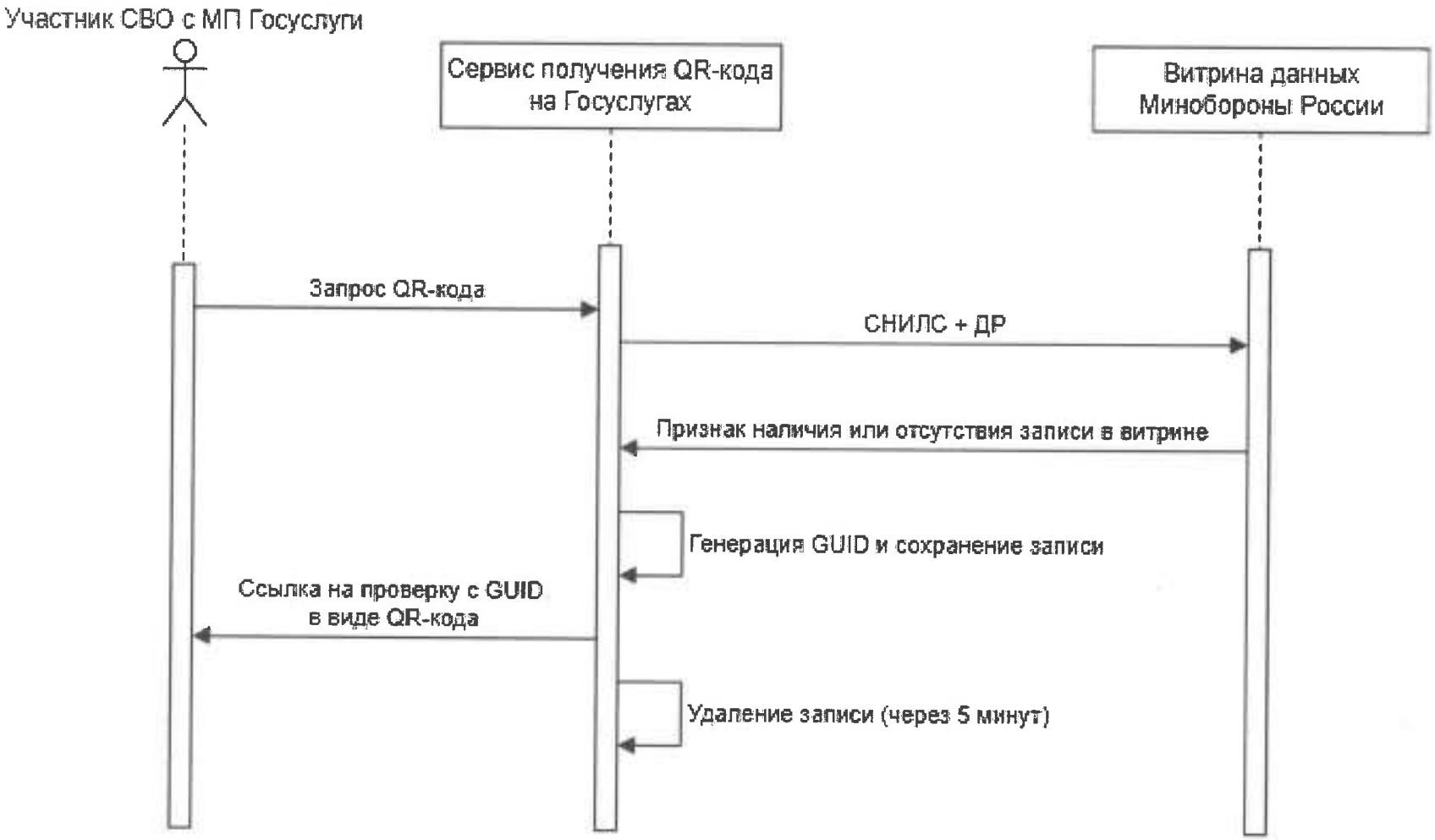



*Рисунок 13. Схема информационных потоков при получении QR-кода участника СВО*

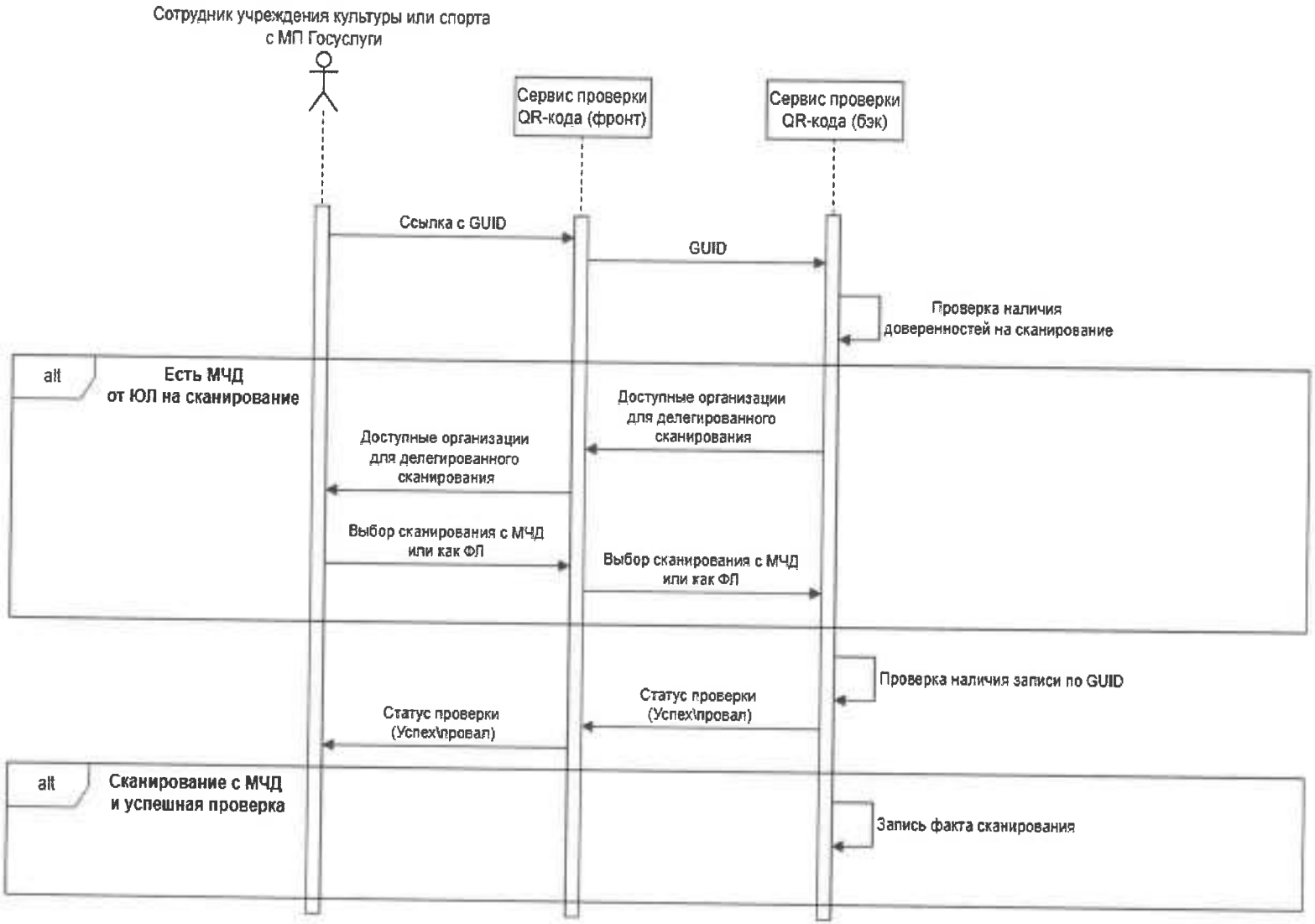



*Рисунок 14. Схема информационных потоков при проверке QR-кода участника СВО*

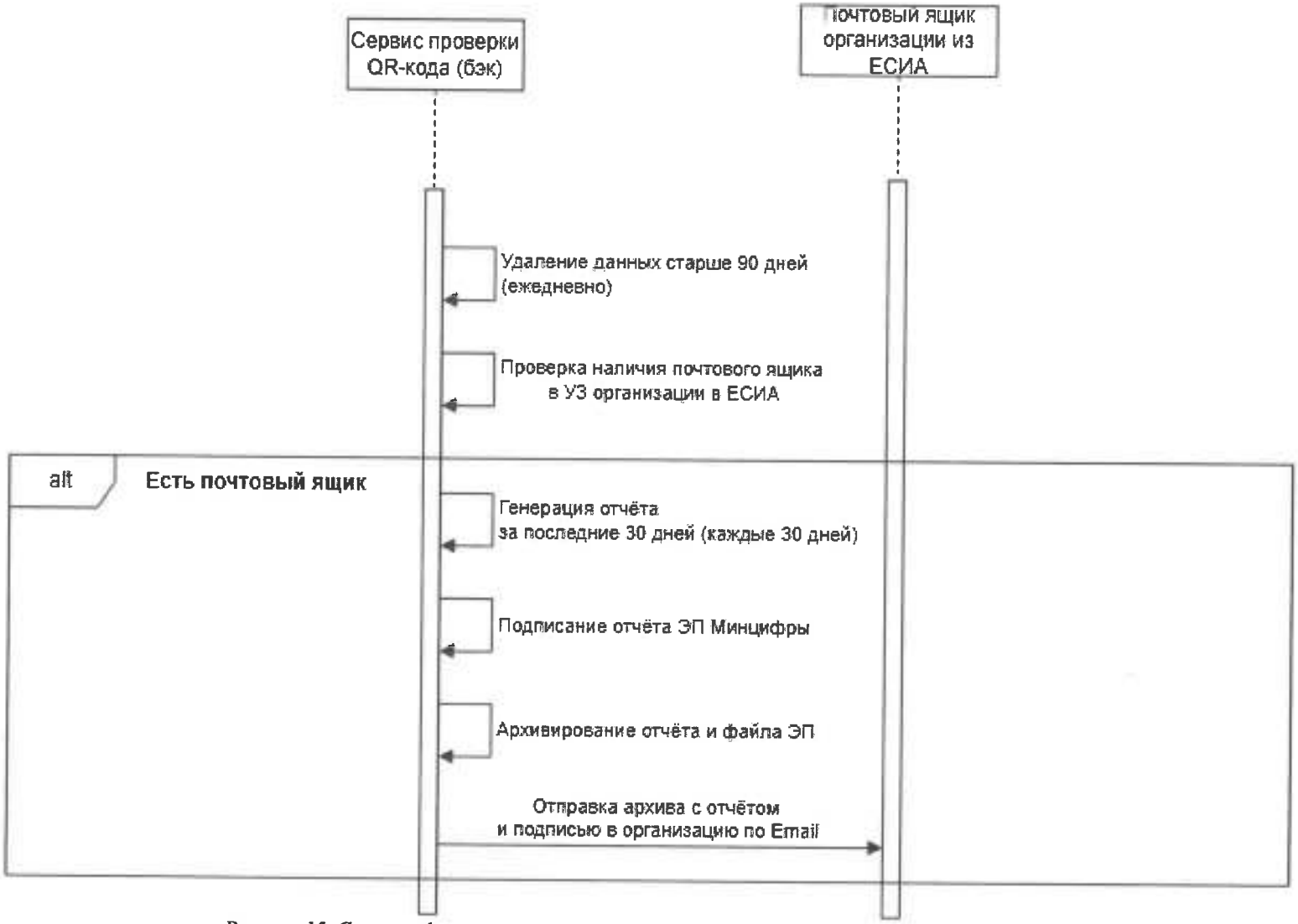



*Рисунок 15. Схема информационных потоков при отправке отчета о сканировании в организации*

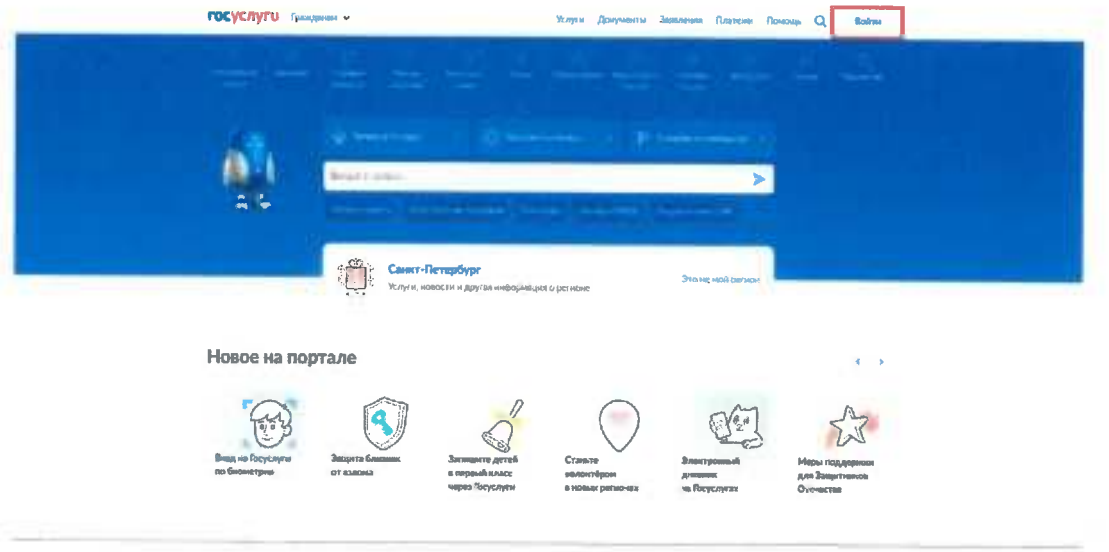
Приложение к инструкции

**Порядок создания доверенности от ИОГВ, учреждения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)**

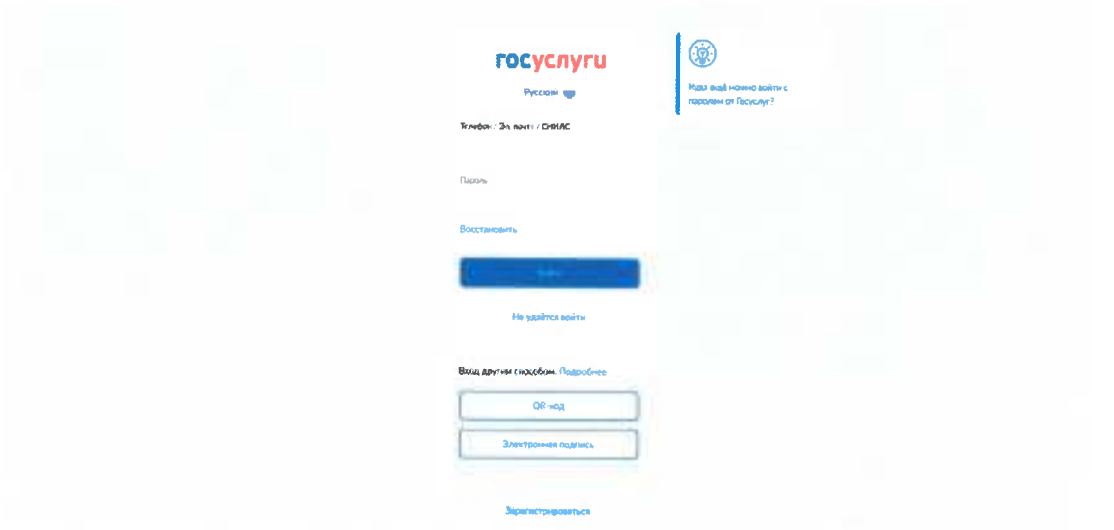
*Пошаговая инструкция (версия для ПК)*

**Внимание!** Для создания доверенности сотрудник должен быть присоединен к профилю ИОГВ, учреждения на ЕПГУ.

1. **Перейдите на сайт «Единого портала государственных услуг»** (https://www.gosuslugi.ru/), **нажмите кнопку «войти».**



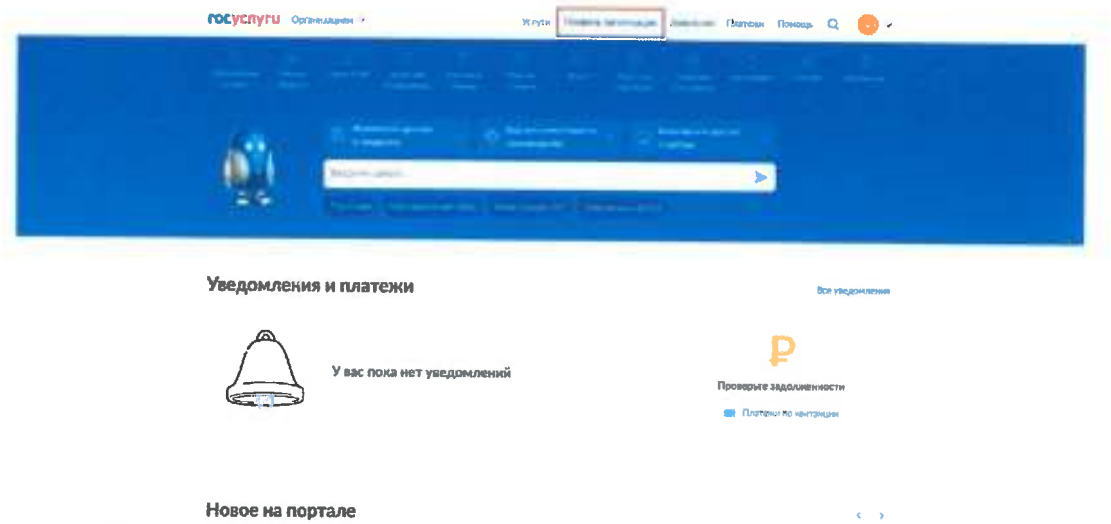

2. Авторизуйтесь.



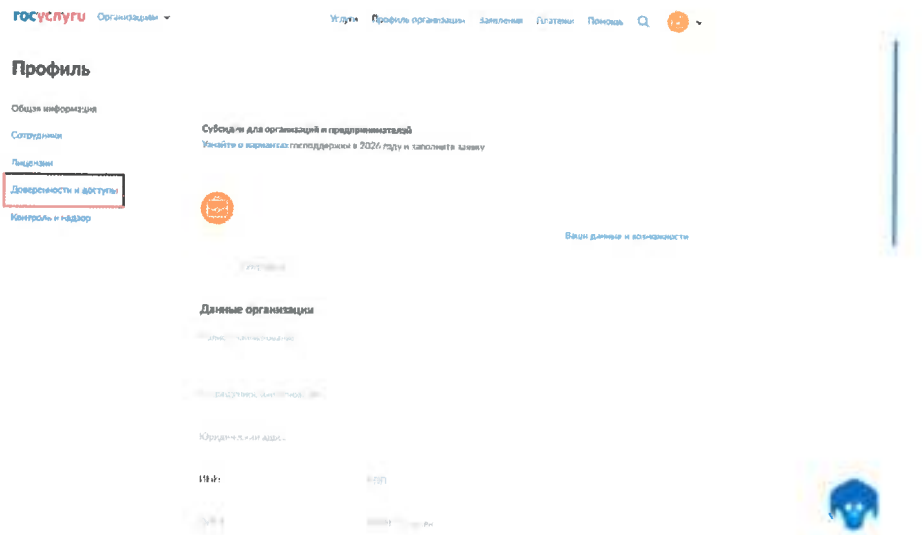
3. В следующем окне необходимо выбрать **профиль ИОГВ, учреждения.**



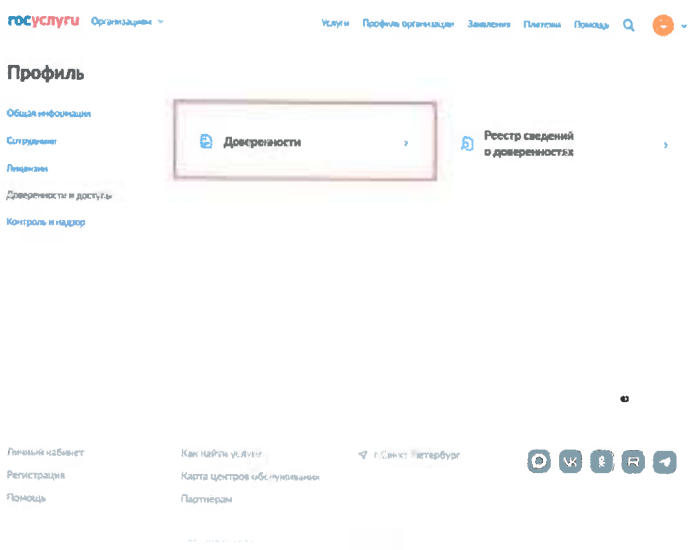

4. Далее необходимо перейти на вкладку **«Профиль организации».**



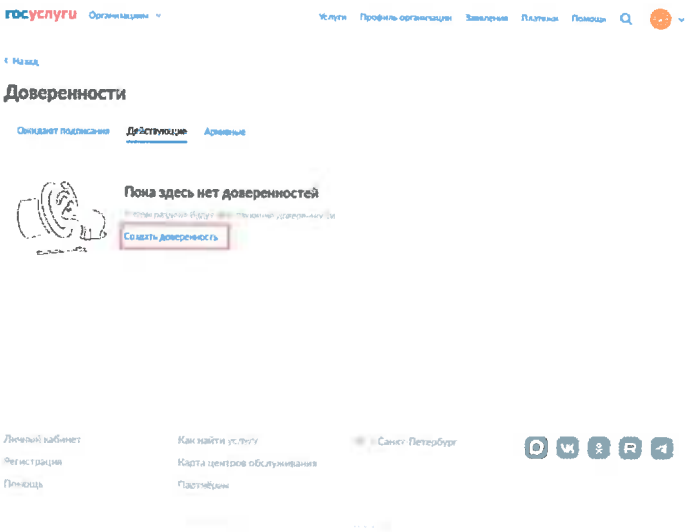

5. Выбрать **«Доверенности и доступы».**



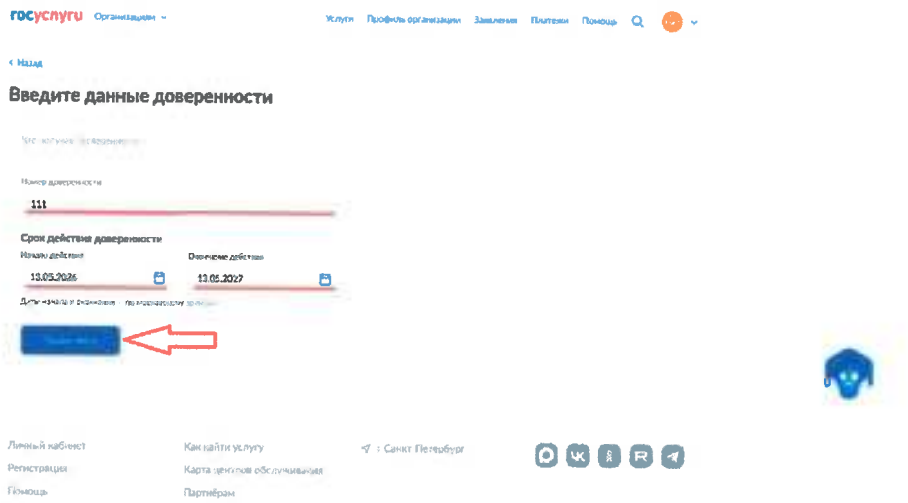
6. Перейти на страницу **«Доверенности»**.



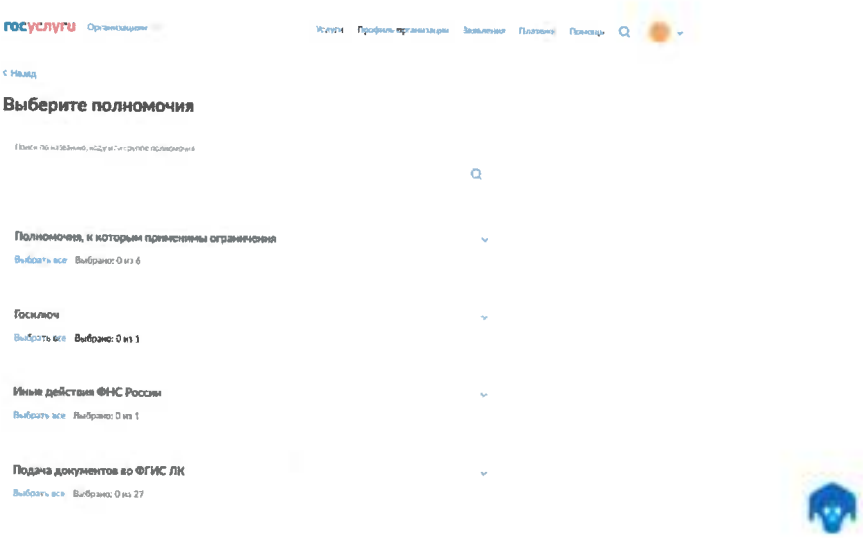

7. Нажать на кнопку **«Создать доверенность»**.

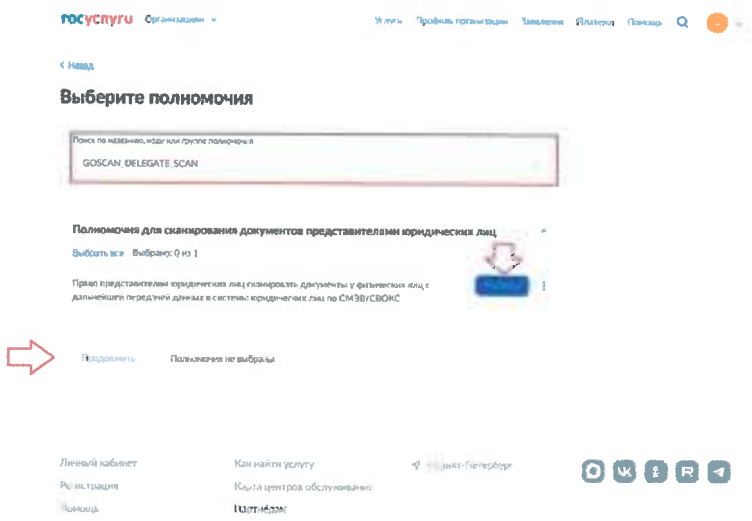


8. На следующей вкладке **проверить своиФИО, указатьномер** (номер присваивается отделом документационного обеспечения) **исрокдействия доверенности** (указывается 3 года), далее нажать кнопку «продолжить».

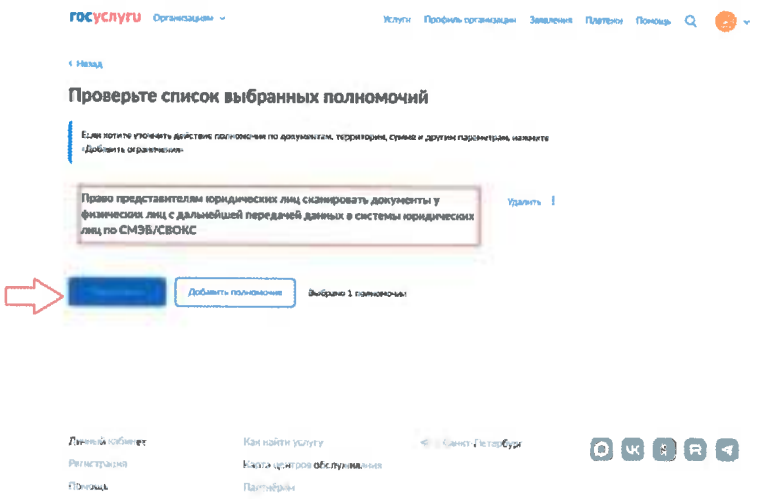



9. Далее на странице выбора полномочий в поле «Поиск по названию, коду или группе полномочия» вводим **GOSCAN_DELEGATE_SCAN**, находим **«Полномочия для сканирования документов представителями юридических лиц»**, нажимаем кнопку «выбрать», а после - «продолжить».

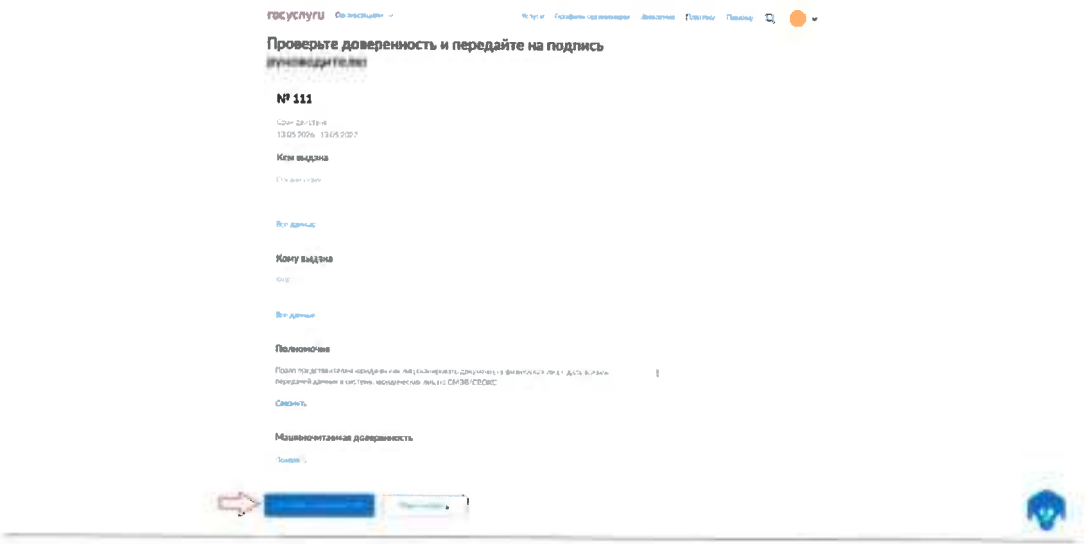




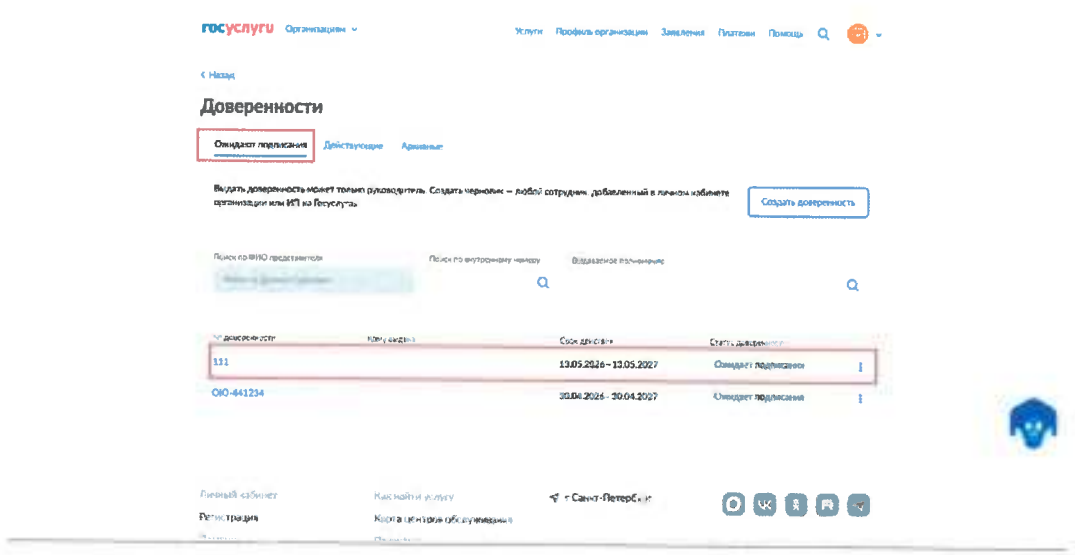

10. **Проверяем** выбранные полномочия и нажимаем **«продолжить»**




11. Вновь проверяем корректность введенных данных и нажимаем кнопку **«На подпись руководителю»**



12. **Создание доверенности завершено**, найти ее можно на странице **«Доверенности»** во вкладке **«Ожидают подписания»**




13. Ожидайте уведомление о выпуске доверенности.

Приложение № 2 к Положению

ОБРАЗЕЦ

Дополнительное соглашение № __
к договору на оказание платных услуг от ___ _____ 202__ г.

г. Санкт-Петербург ____ _____ 202__г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр Калининского района» (СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Рахиной Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ _____ (законный представитель, если Потребителем по договору является несовершеннолетний), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах _____, _____года рождения, именуемый в дальнейшем «Потребитель», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее - Соглашение) к договору на оказание платных услуг от ____ _____202__ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 5.1 Договора, п. 2.5. Положения о предоставлении льгот при оказании платных услуг СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр», в связи с предоставлением Заказчику льготы на посещение занятий в размере 20% от стоимости месячного абонемента на оказание услуг (с учетом количества проводимых занятий в месяц), Стороны договорились изложить п. 3.1. Договора в следующей редакции:

3.1. Оплата услуг производится Заказчиком в размере 100% предоплаты месячного абонемента на оказание услуг (с учетом количества проводимых занятий в месяц). Стоимость одного занятия определяется в соответствии с прейскурантом цен, размещенном на официальном сайте Исполнителя за минусом 20%, и составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС 22%.

Оплата производится на основании выставленной Исполнителем квитанции.

2. Соглашение является неотъемлемой частью Договора.

3. Соглашение вступает в силу с момента его заключения.

4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

«Исполнитель»
СПб ГБУ «Культурно-досуговый центр»
195009, Санкт-Петербург, Арсенальная наб. д. 13/1, литера А
ИНН 7804024759 / КПП 780401001
Лицевой счет 0511038 в Комитете финансов Санкт-Петербурга Банк: ОКЦ №1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург
БИК 014030106
Счет банка: 40102810945370000005
Казначейский счет: 03224643400000007200
Тел./факс: 8(812) 246-05-01
Эл. почта: kz.fin@mail.ru

Директор _____ Е.Н.Рахина

«Заказчик»
Ф._____
И._____
О._____
СНИЛС: _____
Паспорт:
серия _____ № _____
Дата выдачи_____
Выдан: _____
Зарегистрирован по адресу:

_____
_____

Тел: _____
_____/_____