

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРОДАЖИ И ВОЗВРАТА ТЕАТРАЛЬНЫХ БИЛЕТОВ,
ПРАВИЛАХ ПОСЕЩЕНИЯ,
ПРАВИЛАХ ВЕДЕНИЯ БИЛЕТНОГО ХОЗЯЙСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ
МУЗЫКАЛЬНЫЙ ТЕАТР РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- Приказом Минкультуры РФ от 29.06.2020 № 702 «Об утверждении форм билета, абонементов и экскурсионной путевки (в том числе форм электронного билета, электронного абонементов и электронной экскурсионной путевки) на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищными мероприятиями как бланки строгой отчетности»;
- Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 № 29-01-39/04 «О направлении Методических указаний о порядке применения, учета, хранения и уничтожения бланков строгой отчетности организациями и учреждениями, находящимися в ведении Минкультуры РФ»;
- Правилами реализации мер по социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 года № 1521;
- Правилами и условиями 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1491;
- Письмом Минкультуры РФ от 09.11.2022 № 611-01.1-39@-НП (в части порядка реализации механизма гашения (признания недействительным) билета в рамках программы «Пушкинская карта»);
- Иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

1.2. Положение регулирует взаимоотношения Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее - Театр) и Покупателя (Зрителя)

при посещении зрелищных мероприятий, проводимых на сцене Театра, на посещение которых реализуются билеты или абонементы.

1.3. Правила продажи и возврата билетов в Государственном автономном учреждении Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» являются приложением № 1 к настоящему Положению.

1.4. Правила посещения Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» являются приложением № 2 к настоящему Положению.

1.5. Правила ведения билетного хозяйства Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» являются приложением № 3 к настоящему Положению.

1.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации о труде, в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.

**Правила продажи и возврата билетов
в Государственном автономном учреждении Республики Крым
«Государственный академический музыкальный театр Республики Крым»**

Общие положения

1. Театр осуществляет расчеты с населением с обязательной выдачей кассового чека и билета, являющегося бланком строгой отчетности (БСО).

2. Кассовый чек – первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между Театром и Покупателем (Зрителем), содержащий все необходимые реквизиты и сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники

3. Билет (как бланк строгой отчетности) - первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением автоматизированной системы для бланков строгой отчетности в момент расчета между Театром и Покупателем (Зрителем) за оказанные услуги, содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, содержит следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа, серию и шестизначный номер. Серия билета обозначается двумя буквами (например, АБ, АВ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Театром при сдаче заказа типографии.

б) наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Театра;

г) вид услуги (название мероприятия наименование спектакля; место, дата и время проведения спектакля; ряд и место размещения Зрителя в зале);

д) стоимость услуги в денежном выражении;

е) сведения об изготовителе бланка (сокращенное наименование, место нахождения, ИНН, № заказа, год выпуска, тираж);

ж) иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги.

4. Театр самостоятельно определяет размер и художественное оформление бланка, размеры полей, отступов и расположение обязательных и иных реквизитов, которые характеризуют специфику услуги.

5. Бланк билета должен содержать отрывные части (корешок, контроль, штрих-код/QR-код). На корешке дублируется серия и номер бланка, вид услуги (наименование мероприятия), стоимость услуги.

6. Формирование кассовых чеков и бланков билетов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Цены на театральные билеты утверждаются приказом руководителя Театра. Информация о ценах на билеты размещается в кассовом зале и на

официальном сайте Театра www.muzteatr.net. Информация о максимальной стоимости технологически обусловленных (необходимых) и неразрывно связанных с реализацией билетов и абонементов услуг по бронированию, формированию в электронной форме и (или) печати на бумажном носителе билетов, абонементов размещается на официальном сайте Театра www.muzteatr.net.

8. Билет является договором возмездного оказания услуг (договором оферты) в сфере культуры.

9. Билет не дублируется для целей финансовой и налоговой отчетности.

10. Кассовый чек и билет с исправлениями, наклейками и существенными для идентификации повреждениями являются недействительными и освобождают Театр от каких-либо обязательств по нему.

11. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность кассового чека и билета в случае приобретения их не в кассе Театра и не у уполномоченных Театром на реализацию билетов лиц.

12. Билет действителен только на одно лицо, независимо от возраста.

13. В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая театральный билет, следует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении зрелищных мероприятий Театра (информация указывается на афишах, билетах, абонементах, рекламных материалах), ответственность за несоблюдение данного условия лежит на родителях (законных представителях).

14. Театр способствует посещению Мероприятий гражданами с ограниченными возможностями передвижения. При приобретении театральных билетов для данной категории граждан билетный кассир должен быть проинформирован о приобретении театрального билета для гражданина с ограниченными возможностями передвижения для получения более полной информации о возможности посещения Театра

Продажа билетов физическим лицам

15. Приобретая билет Театра, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению установленных Правил продажи и возврата билетов, правил посещения Театра, изложенных в настоящем документе (далее по тексту - Правила).

16. Предварительная продажа театральных билетов производится в кассах, расположенных по адресу:

Республика Крым, г. Симферополь, пр. Кирова, дом 17,

Республика Крым, г. Ялта, ул. Екатерининская, (Литкенса), д.13,

и у уполномоченных лиц, с которыми у Театра заключены договоры о реализации театральных билетов.

17. Информация о лицах, уполномоченных на реализацию билетов, абонементов, размещается на официальном сайте Театра в сети Интернет <http://muzteatr.net>.

18. Режим работы кассы Театра в г. Симферополь:

с сентября по май - с 9:00 до 19:00 без перерыва и выходных.

с июня по август - с 12:00 до 19:00 без перерыва, выходной – воскресенье.

1 января – выходной.

30. Театр не применяет ККТ при заключении договоров с организациями и (или) индивидуальными предпринимателями и осуществлении ими расчетов в безналичном порядке.

При безналичном расчете с использованием электронного средства платежа с его предъявлением, вместе с билетами выдается кассовый чек.

Продажа электронных билетов

31. Продажа электронных билетов осуществляется уполномоченным – юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, с которым у Театра заключен договор о реализации театральных билетов и информация о котором размещена на официальном сайте Театра в сети «Интернет» <http://muzteatr.net>.

32. Электронный билет представляет собой цифровую запись в базе данных уполномоченного, подтверждающую заказ и оплату билета на соответствующее мероприятие. Материальным носителем электронного билета является файл бланка электронного билета, который направляется на электронный адрес покупателя, указанный при оформлении заказа. Электронный билет не является бланком строгой отчетности.

33. Покупка электронного билета осуществляется по правилам, установленным уполномоченным – юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем, с которым у Театра заключен договор о реализации театральных билетов.

34. Использование электронного билета:

- Комплект должен быть предъявлен в распечатанном или в электронном виде;

- Комплект предоставляет Зрителю право однократного прохода через систему контроля на указанный спектакль в определенную дату и время.

- В случае копирования Комплектов доступ на мероприятие будет открыт только по тому Комплекту, который был предъявлен первым.

- При желании Зритель может распечатать электронный билет на билетном бланке в кассе Театра ежедневно с 12 до 19 часов до начала зрелищного мероприятия по адресу: г. Симферополь, пр. Кирова, д.17; г. Ялта, ул. Екатерининская, д. 13, назвав номер заказа/телефона или предъявив распечатку электронного билета. Процедура обмена электронного билета на билет на бланке является разовой, в этом случае возврат билетов невозможен. При утрате или порче Бланка билета повторная выдача билета не производится.

Продажа билетов на выездные и гастрольные спектакли

35. Продажа билетов на выездные и гастрольные спектакли осуществляется Театром путем заключения договоров об оказании услуг с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также уполномоченными по распространению билетов.

Возврат билетов

36. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Театром зрелищного мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью лица, являвшегося членом его семьи или его близким родственником в соответствии с

19. Режим работы кассы Театра в г. Ялта:

с 1 июня по 30 сентября - с 11:00 до 21:00 перерыв с 14:00 – 15:00 ч.

с 1 октября по 31 мая - с 12:00 до 19:00 без перерыва и выходных.

1 января – выходной

Дополнительная информация о режиме работы касс Театра (в том числе изменение графика работы), размещается на официальном сайте Театра в сети Интернет <http://muzteatr.net>.

20. Продажа билетов в кассе Театра производится за наличный/безналичный расчет в российских рублях по указанным на билетах ценам.

21. При осуществлении расчета кассир Театра выдает кассовый чек на бумажном носителе и бланк билета и (или) в случае предоставления покупателем (клиентом) пользователю до момента расчета абонентского номера либо адреса электронной почты направляет кассовый чек в электронной форме Зрителю на предоставленные абонентский номер либо адрес электронной почты (при наличии технической возможности для передачи информации Зрителю в электронной форме на адрес электронной почты).

22. Кассовый чек, полученный Зрителем в электронной форме и распечатанный им на бумажном носителе, приравнивается к кассовому чеку, отпечатанному ККТ на бумажном носителе, при условии, что сведения, указанные в таком кассовом чеке, идентичны направленному Зрителю в электронной форме кассовому чеку.

23. Кассовый чек и бланк билета представляют собой единый комплект (далее Комплект), который необходим Зрителю для посещения Театра.

24. Билетный комплект необходимо сохранять до конца мероприятия и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Театра.

25. При выявлении факта приобретения и (или) использования Комплекта с нарушением настоящих правил, администрация Театра может принять решение о запрете посещения зрителем зрелищного мероприятия Театра.

26. Покупателям (Зрителям), приобретающим билеты в кассе Театра и у уполномоченных – физических лиц, доступна услуга бронирования билетов. Покупатель при бронировании билетов сообщает кассиру Театра/уполномоченному – физическому лицу необходимую информацию о своих персональных данных, контактные данные для связи и записывает номер заказа, по которому он может выкупить билеты в кассах Театра. Срок брони составляет два полных календарных дня с момента создания заказа, по истечении которого заказ автоматически аннулируется системой.

Продажа билетов юридическим лицам.

27. Бронирование либо покупка билетов юридическими лицами осуществляется на основании заключенных с Театром договоров.

28. Срок бронирования заказа обсуждается индивидуально.

29. Организация обязуется оплатить счет в установленные сроки. После поступления денежных средств на расчетный счет Театра бланки билетов будут напечатаны и выданы по накладной представителю организации при наличии доверенности.

Семейным кодексом Российской Федерации, возврат билета посетителем осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными Правительством Российской Федерации.

37. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Театром зрелищного мероприятия по причинам, не предусмотренным пунктом 36 настоящих правил, посетитель имеет право при возврате билета или абонеента:

- не позднее чем за десять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 100 процентов цены билета или абонеента;

- менее чем за десять дней, но не позднее чем за пять дней до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 50 процентов цены билета или абонеента;

- менее чем за пять дней, но не позднее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия получить обратно 30 процентов цены билета или абонеента.

38. В случае отказа посетителя от посещения проводимого Театром зрелищного мероприятия по причинам, не предусмотренным пунктом 36 настоящих правил, менее чем за три дня до дня проведения зрелищного мероприятия, Театр не возвращает посетителю стоимость билета или абонеента.

39. Для абонеентов на проводимые Театром зрелищные мероприятия днем проведения зрелищного мероприятия является день проведения первого предусмотренного абонементом зрелищного мероприятия.

40. Билеты и абонементы, реализованные Театром в рамках специальных программ и акций, предусматривающих особые условия приобретения билетов и абонементов (в том числе льготы, скидки), принимаются к возврату по решению руководителя Театра в каждом конкретном случае.

41. Положение о бесплатном и льготном посещении Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» утверждается соответствующим локальным актом ГАУРК ГАМТРК.

42. Театр при возврате посетителем билета или абонеента на проводимое Театром зрелищное мероприятие вправе предложить ему посетить это зрелищное мероприятие в другое время или посетить другое проводимое Театром зрелищное мероприятие либо вернуть стоимость билета или абонеента в течение текущего театрального сезона.

43. Возврат посетителю стоимости билета или абонеента осуществляется:

- Театром в случае приобретения билета или абонеента в кассе Театра;

- уполномоченным лицом, у которого были приобретены билет или абонемент, в случае приобретения билета или абонеента у уполномоченного лица;

44. Возврат билетов в случаях замены или переноса зрелищного мероприятия производится до назначенных даты и времени начала мероприятия.

45. При отмене зрелищного мероприятия возврат билетов производится со дня распоряжения об отмене до даты, когда спектакль (мероприятие) должен был состояться.

46. Денежные средства за возвращенные билеты выплачиваются согласно ценам, указанным на билете.

47. К возврату принимаются билеты с неповрежденным контролем.

48. Билеты и абонементы, формы и реквизиты которых не соответствуют формам и реквизитам, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, билеты и абонементы, элементы оформления которых не соответствуют элементам оформления, установленным Театром, билеты и абонементы, содержащие исправления, поддельные билеты, поддельные абонементы являются недействительными, не дают права на посещение проводимых Театром зрелищных мероприятий и не принимаются к возврату.

49. В случае опоздания или непосещения зрелищного мероприятия, нарушения Правил посещения Театра стоимость билета не возвращается.

50. Информация о замене или отмене мероприятия (спектакля) и сроках возврата билетов вывешивается в доступном для Зрителя месте в кассе Театра и на официальном сайте Театра в сети Интернет <http://muzteatr.net/>.

51. Формы заявлений о возврате билетов (электронных билетов), абонементов (электронных абонементов), в том числе именных билетов, именных абонементов, по инициативе посетителя, в случае его болезни или смерти члена его семьи или близкого родственника, а также о переоформлении именного билета, именного абонемента на проводимые ГАУРК ГАМТРК зрелищные мероприятия утверждаются соответствующим приказом ГАУРК ГАМТРК.

52. Администрация Театра оставляет за собой право вносить изменения в актерский состав спектаклей (мероприятий) Театра без предварительного уведомления. Изменения в актёрском составе не являются основанием для возврата билета.

53. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, в том числе, в случае болезни артиста, Администрация Театра оставляет за собой право на отмену, перенос и замену спектакля (мероприятия).

**Правила посещения
Государственного автономного учреждения Республики Крым
«Государственный академический музыкальный театр
Республики Крым»**

Общие положения

1. Правила посещения Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее – Правила) содержат основные положения, регулирующие взаимоотношения Зрителя и Государственного автономного учреждения Республики Крым «Государственный академический музыкальный театр Республики Крым» (далее – Театр), при посещении спектаклей и других зрелищных мероприятий, проводимых на основной сцене Театра и на сцене Ялтинского отделения ГАУРК ГАМТРК «Ялтинский театр имени А.П. Чехова» Театром и третьими лицами (далее - мероприятия).

2. Местонахождение Театра, схема проезда, адреса и режим работы касс размещены на сайте <http://muzteatr.net>.

3. Во избежание недоразумений и конфликтных ситуаций администрация рекомендует ознакомиться с настоящими правилами до приобретения билета.

4. Приобретая билет на мероприятие, зритель соглашается с данными Правилами и обязуется соблюдать данные Правила и общественный порядок в здании Театра, а также довести Правила до сведения третьих лиц, которые будут посещать Театр по приобретенным для них билетам (при наличии таких лиц).

5. Лица, не соблюдающие установленные Правила, нарушающие общественный порядок, создающие угрозу жизни и здоровью посетителей, могут быть удалены сотрудниками службы безопасности Театра с территории Театра, при этом стоимость билетов не компенсируется и не возвращается. В зависимости от характера правонарушения администрация Театра может ограничиться предупреждением или передать нарушителя в полицию для принятия соответствующих мер воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Вход в Театр возможен только при наличии билета или иного документа, дающего право на вход в Театр. Билет действителен для посещения Театра одним лицом (предъявителем билета). Все посещающие Театр зрители должны иметь отдельный билет, за исключением детей до 5-и лет, которые допускаются только в сопровождении взрослого. Зритель обязан сохранять указанные документы до конца мероприятия и предъявлять их администрации Театра по первому требованию.

7. По запросу администрации, с целью удостоверения права льготного посещения Театра, владелец билета (его представитель) должен предъявить

документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий право владельца билета на посещение Театра на льготных условиях.

8. Администрация Театра несет ответственность за подлинность только тех билетов, которые куплены исключительно в кассах Театра и/или через лиц, уполномоченных Театром на распространение театральных билетов. В случае приобретения билета с рук всю полноту ответственности за подлинность билета несет покупатель.

9. При приобретении билета, в целях соблюдения требований Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», необходимо учитывать возрастные ограничения и иные предупреждения об особенностях зрелищного мероприятия, указанные на афишах, репертуарных листках Театра и на билетах, а также узнавать о них у кассиров билетных касс Театра.

При наличии таких ограничений и особенностей, претензии от Зрителей не принимаются.

Театр не несет ответственности за не указание или неверное указание возрастных ограничений спектаклей (знаков информационной продукции) в информационных материалах и на интернет-сайтах уполномоченных на распространение билетов лиц.

10. Приобретение билетов для несовершеннолетних, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»:

- на детские спектакли приглашаются дети до 3-х лет;
- дети возрастом до 5-ти лет посещают мероприятия бесплатно в сопровождении родителей, законных представителей либо лиц, их заменяющих и занимают одно с ними место в зрительном зале;
- детям старше 5-ти лет приобретается входной билет на отдельное место в зрительном зале;
- дети до 7-ми лет проходят в Театр для просмотра спектакля только в сопровождении родителей, законных представителей либо лиц, их заменяющих;
- просмотр вечерних спектаклей не рекомендуется детям до 12-ти лет, а детям старше 12-ти лет просмотр рекомендуется в сопровождении родителей, законных представителей либо лиц, их заменяющих;
- сопровождающие детей лица обязаны контролировать соблюдение детьми правил поведения во время мероприятия, в том числе соблюдение ребенком тишины, нахождение на своем месте; сопровождающие детей лица несут ответственность за действия детей, которые могут помешать просмотру спектакля другими зрителями и повлечь ущерб имуществу Театра.

11. В случае ненадлежащего поведения ребенка во время спектакля уполномоченные работники Театра вправе потребовать от сопровождающего действий, направленных на соблюдение ребенком правил поведения, либо потребовать выхода ребенка и сопровождающего его лица из зрительного зала.

12. Сопровождающее лицо, оставившее ребенка в зрительном зале или ином помещении Театра без присмотра, несет ответственность за ненадлежащее поведение ребенка в свое отсутствие, в том числе повлекшее причинение ребенком вреда своему здоровью, а также несет ответственность в размере стоимости ущерба, причиненного ребенком имуществу Театра. При несоблюдении ребенком правил поведения, уполномоченный работник Театра вправе вывести ребенка, оставленного без присмотра, из зрительного зала в фойе под присмотр дежурного администратора и не пускать его в зал без сопровождающего лица.

13. В случае нарушения детьми требований настоящих Правил уполномоченные работники Театра имеют право отказать в допуске их на спектакль.

14. Владелец билета может быть задействован Театром при фото-, видео- или телесъемке мероприятия.

Проход и нахождение в Театре

15. Вход зрителей в здание Театра разрешается за 1 час до начала спектакля, строго по билетам, через:

центральный вход Театра в г. Симферополь: проспект Кирова, дом 17,

центральный вход Театра в г. Ялта: ул. Екатерининская (Литкенса), дом 13.

16. Во избежание очередей на входе в здание перед началом спектакля, связанных с контролем билетов и проверкой на наличие запрещенных предметов, рекомендуется приходить на спектакль заблаговременно.

17. При входе в здание Театра зрители должны соблюдать порядок и выполнять требования уполномоченных работников Театра, а также лиц, осуществляющих проверку зрителей с использованием специальных средств.

18. При входе в здание Театра зритель:

- предъявляет билет и чек уполномоченному работнику Театра;
- проходит специальный контроль, оборудованный стационарными и ручными металлодетекторами;
- по требованию службы охраны Театра, при возникновении подозрений на наличие запрещенных к проносу в Театр предметов и/или сигнальном срабатывании металлодетектора, предъявляет к осмотру в раскрытом виде ручную кладь (сумки, пакеты, рюкзаки, свертки, пр.) с целью выявления таких предметов.

19. В целях безопасности зрителей в здание Театра запрещено проносить любые виды оружия (огнестрельное, травматическое, пневматическое, холодное, газовое) и/или боеприпасы к нему, аэрозольные средства

самообороны, электрошоковые устройства, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, радиоактивные, обладающие выраженным запахом вещества, колюще-режущие и иные предметы, конструктивно предназначенные для поражения человека, пиротехнические устройства, лазерные фонарики, наркотические, психотропные, токсические вещества, алкогольные напитки.

В целях комфорта Зрителей в здание Театра запрещено проносить чемоданы, крупные сумки и рюкзаки, животных, продукты питания.

20. В случае обнаружения у зрителя запрещенных к проносу в Театр предметов, он, по требованию сотрудников службы охраны Театра, обязан сдать их на хранение, за исключением предметов, изъятых из гражданского оборота, животных и предметов, могущих причинить вред окружающим и имуществу Театра. Факт приемки на хранение запрещенного к проносу в Театр предмета фиксируется в специальном журнале;

21. Зрители, пришедшие в Театр с громоздкими вещами (чемоданами, дорожными сумками, рюкзаками и пр.) предъявляют их содержимое сотрудникам службы безопасности Театра и охраны, а после прохождения билетного контроля в обязательном порядке сдают их в гардероб.

22. В случае нежелания зрителя пройти контроль или сдать на хранение запрещенные к проносу в Театр предметы, администрация Театра имеет право отказать ему в посещении Театра без компенсации стоимости билета.

23. Вход в здание Театра лицам в состоянии алкогольного, токсического либо наркотического опьянения, в грязной либо пачкающей одежде, с предметами, которые могут испачкать других зрителей, животными, запрещен.

24. При входе в Театр зрители должны соблюдать порядок и выполнять требования уполномоченных работников Театра, а также лиц, осуществляющих проверку зрителей с использованием металлодетекторов.

25. При проходе организованной группы зрителей, старший группы передаёт уполномоченному работнику Театра билеты, пропускает группу зрителей перед собой.

26. В случае выхода Зрителя из Театра повторный вход осуществляется по билету.

27. Категорически запрещается входить в верхней одежде и вносить ее в зрительный зал, а также проносить в зрительный зал большие сумки, портфели, чемоданы, средства аудио- и видеозаписи, еду и напитки, предметы, которые могут нанести материальный ущерб Театру.

28. Верхняя одежда, большие сумки, пакеты, портфели, чемоданы, иные крупногабаритные вещи должны быть сданы зрителями в гардероб Театра до начала спектакля.

29. Театр не отвечает за утрату денег, иных ценностей, оставленных зрителем без присмотра или сданных в гардероб вместе с верхней одеждой и прочими предметами.

30. При утере номерка или утраты личных вещей из гардероба, зритель должен обратиться к работнику гардероба или уполномоченному работнику Театра.

31. Одежда зрителю, потерявшему номерок, выдается в последнюю очередь. Стоимость утраченного номерка оплачивается Зрителем в полном объеме на основании акта об утрате, подписанного зрителем и уполномоченным работником Театра.

32. Зрители обязаны покинуть помещение Театра по окончании мероприятия, не позднее времени окончания работы гардероба.

33. После окончания мероприятия гардероб работает 30 минут

34. В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение в помещениях Театра запрещено.

35. Зритель обязан соблюдать чистоту, общественный порядок, Правила пожарной безопасности в здании Театра и настоящие Правила, бережно относиться к имуществу Театра, а в случае причинения Театру материального ущерба возместить его в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Запрещается заходить на сцену, за установленные ограждения, открывать окна, входить в помещения, закрытые для посещения, в служебные помещения, наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного и рекламного содержания, демонстрировать символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти.

37. Во время проведения мероприятия все средства связи должны быть отключены или переведены в бесшумный режим.

38. В Театре приветствуется соблюдение театрального этикета, что выражается в простых правилах, касающихся эстетики внешнего вида (не допускается посещение Театра в рабочей, спортивной, пляжной одежде), корректности поведения в зрительном зале (соблюдение тишины во время спектакля, вежливое отношение к рядом сидящим зрителям, использование по назначению бинокля и программки), в театральном фойе и буфете. В случае возникновения затруднений и вопросов рекомендуем обратиться к уполномоченному работнику Театра.

39. Концерты и спектакли, иные мероприятия, равно как их фрагменты, являются интеллектуальной собственностью Театра и постановщиков. В целях обеспечения охраны авторских и смежных прав зрителям запрещается производить кино-, видео-, фотосъемку и аудиозапись без письменного разрешения правообладателей и администрации Театра.

40. Театр оснащен специальным оборудованием для посещения людьми с ограниченными возможностями передвижения.

При приобретении билета для Зрителя с ограниченными возможностями передвижения Покупатель (Зритель) должен сообщить об этом кассиру.

Для создания комфортных условий для лиц, имеющих физические ограничения передвижения, Покупатель (Зритель) должен заблаговременно сообщить о предстоящем посещении им Театра дежурному администратору с 9:00 до 18:00 по телефону + 7 (3652) 25-44-86 (ежедневно).

В день проведения спектакля (мероприятия) дежурный администратор за час до начала спектакля (мероприятия) должен встретить гостей, нуждающихся в беспрепятственном проходе в зрительный зал и сопроводить их к месту просмотра спектакля.

Проход в зрительный зал и просмотр спектакля

41. Вход в зрительный зал разрешен после первого звонка, прекращается после третьего звонка.

42. Вход в зрительный зал после третьего звонка запрещен.

43. Зрители обязаны занимать места, согласно номеру ряда и месту, указанным в билете.

44. Запрещается занимать без согласования с администрацией места, отличные от указанных в билетах.

45. Администрация Театра имеет право осуществлять проверку у зрителей наличия и действительности билетов, в том числе во время мероприятия.

46. Опоздавшие зрители могут войти в зрительный зал исключительно с разрешения уполномоченного работника Театра и досмотреть действие первого акта на имеющихся свободных местах (при наличии таковых), при этом занимая места, предложенные уполномоченным работником Театра (свободные крайние места, и места в последних рядах), а в антракте пересесть на места, указанные в билетах.

47. Во время спектакля запрещается стоять и сидеть между рядами, в проходах и у дверей, передвигаться по зрительному залу, шуметь, разговаривать, принимать пищу и напитки, разговаривать по телефону, совершать иные действия, мешающие другим зрителям или угрожающие их жизни и здоровью.

48. После окончания спектакля запрещается покидать свои места до полного включения света.

49. При посещении мероприятия ребенком или группой детей, старший группы и родители принимают на себя полную ответственность за каждого ребенка группы, несут ответственность за своих подопечных, обеспечивают поведение детей, не мешающее просмотру спектакля другими зрителями.

50. В связи с наличием в Театре оркестровой ямы, цветы исполнителям после спектакля вручают через уполномоченных работников Театра. Если Вы пришли с букетом цветов, передайте его заранее уполномоченному работнику

Театра с указанием исполнителя, которому он предназначен. С букетом цветов возможно передать визитную карточку либо открытку.

51. Администрация Театра оставляет за собой право вносить изменения в актерский состав концертов и спектаклей Театра без предварительного уведомления. Изменения в актёрском составе не являются основанием для возврата билета.

52. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, в том числе в случае болезни артиста, Администрация Театра оставляет за собой право на отмену, перенос и замену спектакля (мероприятия).

53. По всем вопросам, связанным с организацией мероприятия, регламентом взаимодействия с потребителями, зрители могут обратиться к уполномоченному работнику Театра.

54. Все пожелания и/или претензии зрители могут передать через уполномоченного работника Театра или по телефонам:

+7(3652) 25-52-70, +7(3652) 25-44-86.

**Правила ведения билетного хозяйства
в Государственном автономном учреждении Республики Крым
«Государственный академический музыкальный театр
Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Театр осуществляет расчеты с населением с обязательной выдачей кассового чека и билета, являющегося бланком строгой отчетности (БСО):

Кассовый чек – первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники в момент расчета между Театром и Покупателем (Зрителем), содержащий все необходимый реквизиты и сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

Билет – бланк строгой отчетности (БСО), изготавливается типографским способом и/или формируется с использованием автоматизированной системы, содержит следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа, серию и шестизначный номер. Серия билета обозначается двумя буквами (например, АБ, АВ и т.п.). Серия и тираж устанавливаются Театром при сдаче заказа типографии.
- б) наименование и организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), место нахождения постоянно действующего исполнительного органа Театра;
- г) вид услуги (название мероприятия, наименование спектакля; место, дата и время проведения спектакля; ряд и место размещения Зрителя в зале);
- д) стоимость услуги в денежном выражении;
- е) сведения об изготовителе бланка (сокращенное наименование, место нахождения, ИНН, № заказа, год выпуска, тираж);
- ж) иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги.

Театр самостоятельно определяет размер и художественное оформление бланка, размеры полей, отступов и расположение обязательных и иных реквизитов, которые характеризуют специфику услуги.

Бланк билета должен содержать отрывные части (корешок, контроль, штрих-код/QR-код). На корешке дублируется серия и номер бланка, вид услуги (наименование мероприятия), стоимость услуги.

Электронный билет – запись в базе данных Системы уполномоченного на реализацию билетов – юридического лица, позволяющая Зрителю, осуществившему Оформление Электронного билета, получить доступ на соответствующее мероприятие Театра.

1.2. Формирование кассовых чеков и бланков билетов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Все операции, связанные с изготовлением, получением, учетом и использованием бланков билетов хранятся в систематизированном виде не менее 5 лет. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации и/или проверки фискальных служб копии документов (корешки) уничтожаются на основании акта об их уничтожении, составленного комиссией, образованной руководителем Театра. В том же порядке уничтожаются некомплектные и/или испорченные бланки билетов.

2. Порядок утверждения цен на театральные билеты

2.1. Цены на театральные билеты утверждаются приказом Директора Театра. Информация о ценах на билеты, а также информация о максимальной стоимости технологически обусловленных (необходимых) и неразрывно связанных с реализацией билетов и абонементов услуг по бронированию, формированию в электронной форме и (или) печати на бумажном носителе билетов, абонементов, размещается в кассовом зале и на официальном сайте Театра www.muzteatr.net.

3. Учет билетов и отчетность

3.1. Порядок учета билетов установлен учетной политикой ГАУРК ГАМТРК.

3.2. Руководство и бухгалтерия Театра обязаны обеспечить постоянный контроль за достоверностью отчетных данных билетных кассиров и уполномоченных агентов по продаже билетов отраженных в ежемесячном сводном отчете о продаже билетов на мероприятия.

3.3. С целью ведения контроля за выдачей и возвратом уполномоченными лицами (агентами) бланков строгой отчетности, руководителем отдела по работе со зрителем ежемесячно формируется отчет о выдаче и возврате билетов уполномоченным.

3.4. В случае реализации Театром билетной книжки в рамках оказания услуг по предоставлению сценической площадки Театра для проведения гастрольных и выездных мероприятий других театров, юридических и физических лиц при осуществлении ими мероприятий художественно-творческого характера, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов (приглашенными исполнителями), билетная книжка реализуется по номинальной стоимости.

4. Инвентаризация

4.1. Инвентаризация билетов производится в следующие сроки:

- на складе Театра - не реже двух раз в год;
- у подотчетных лиц не реже одного раза в квартал. Инвентаризация проводится обязательно при смене материально-ответственных лиц в день приема-передачи дел.

4.2. Для проведения инвентаризации по Театру приказом назначается инвентаризационная комиссия.

4.3. Инвентаризация проводится в присутствии лица, материально-ответственного за билеты, абонементы и оформляется соответствующим актом.

4.4. Результаты инвентаризации (излишки, недостатки) в пятидневный срок после проверки должны быть отражены в бухгалтерском учете.

4.5. Излишки билетов, абонементов приходуются с последующим установлением причин их возникновения, а недостатки относятся на виновных лиц по номинальной стоимости.

4.6. Во всех случаях недостатков директор Театра обязан принять меры к возмещению причиненного ущерба.

5. Уничтожение непроданных билетов

5.1. При сохранении порядка реализации билетов с типографским обозначением ряда, места и цены, а также с предварительным указанием на них даты проведения спектакля и его названия, списание возвращенных и забракованных бланков строгой отчетности производится специально назначенной комиссией один раз в месяц, через десять дней после составления бухгалтерского отчета.

5.2. Уничтожение корешков реализованных билетов, возвращенных и забракованных бланков строгой отчетности, составляется акт в одном экземпляре, подписываемый всеми членами комиссии по инвентаризации, учету и списанию бланков строгой отчетности, в котором указывается период, за который производится уничтожение, наименование мероприятий и количество штук. Акт об уничтожении корешков реализованных билетов, возвращенных и забракованных БСО хранится в делах бухгалтерии.

5.3. Упакованные в опечатанном виде корешки списанных реализованных билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт), списанные возвращенные и забракованные бланки строгой отчетности, хранятся 5 лет в систематизированном виде и в установленном порядке. По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки реализованных билетов, а также возвращенные и забракованные бланки строгой отчетности уничтожаются.

5.4. Уничтожение корешков билетов, возвращенных и забракованных билетов проводится собственными силами методом шредирования или путем заключения договора со специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

6. Контроль

6.1. Администрация Театра, а на выездных и гастрольных спектаклях – лицо, отвечающее за проведение выездных и гастрольных спектаклей, концертов, мероприятий, обязаны обеспечить контроль за пропуском зрителей, слушателей в зрительный зал только с билетами, действительными на данный спектакль (концерт, мероприятие).