

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУК г. Москвы  
«Московский театр иллюзий»  
от 08.10 2020 г. № 64-04

**Положение**  
**О билетном хозяйстве Государственного бюджетного учреждения**  
**культуры города Москвы «Московский театр иллюзий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение содержит основные правила, регулирующие ведение Билетного хозяйства и посещение ГБУК г. Москвы «Московский театр иллюзий» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ;
- ФЗ РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Приказом Минкультуры РФ от 17.12.2008 N2257 «Об утверждении бланков строгой отчетности»;
- Федеральным законом «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 18.07.2019г. N2193-ФЗ;
- Письмом Минкультуры РФ от 15.07.2009 N 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»; 4) Положением «О Министерстве культуры Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 № 590 (в ред. от 08.05.2015 N 453);
- Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» ((в ред. Федеральных законов от 03.06.2009 N 121-ФЗ, от 17.07.2009 N 162-ФЗ, от 27.07.2010 N 192-ФЗ, от 27.06.2011 N 162-ФЗ, от 25.06.2012 N 94-ФЗ, от 07.05.2013 N 89-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 05.05.2014 N 111-ФЗ, от 08.03.2015 N 51-ФЗ, от 03.07.2016 N 290-ФЗ, от 31.12.2017 N 487-ФЗ, от 03.07.2018 N 192-ФЗ, от 27.11.2018 N 425-ФЗ, от

25.12.2018 N 488-ФЗ, от 06.06.2019 N 129-ФЗ, от 26.07.2019 N 238-ФЗ, от 27.12.2019 N 510-ФЗ, от 01.10.2020 N 313-ФЗ);

- Приказом Департамента экономической политики и развития г. Москвы и Департамента финансов г. Москвы от 5 сентября 2011 г. № ДПР/11-3/3-486, 123-ПР/264 «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению порядка определения платы за оказание государственными бюджетными учреждениями города Москвы гражданам и юридическим лицам за плату государственных услуг (выполнение работ), относящихся к их основным видам деятельности».

- Приказом Департамента культуры города Москвы от 27 ноября 2015 года N 1042 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание государственными учреждениями города Москвы, подведомственными Департаменту культуры города Москвы, гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ)».

- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2020г. №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».

-

- Иными законодательными и нормативными актами РФ и города Москвы, регулирующими правоотношения в сфере распространения театральных Билетов и правила посещения театральных мероприятий.

1.2. Настоящие Положение доводятся до сведения зрителей путем размещения в кассовом зале и на официальном сайте Театра <http://www.teatrmagic.ru/>.

1.3. Театр имеет право вносить изменения в настоящее Положение в одностороннем порядке.

1.4. Театр оставляет за собой право на замену одного спектакля другим.

1.5. Билет не дублируется и не восстанавливается в случае его утраты по любой причине.

1.6. Продажа Билетов производится в кассах театра, на сайте Театра и официальными распространителями – организациями, заключившими с Театром договор на реализацию Билетов. Список официальных распространителей Билетов публикуется на главной странице сайта театра <http://www.teatrmagic.ru/>.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**билет** - документ, подтверждающий право лица на одноразовое посещение мероприятия учреждения;

**билетная книжка** – сшитый (сброшюрованный) типографским способом комплект билетов или их бланков;

**билетное хозяйство** - совокупность хозяйственных операций и документов, связанных с движением билетов;

**бланк билета** - форма документа установленного образца на материальном носителе, содержащая реквизиты с информацией о цене, серии, номере билета, названии мероприятия, месте, дате и времени его проведения, а также при необходимости номере ряда и места в зрительном зале или номере зоны расположения стоячих зрительских мест;

**комплект билетов** - совокупность билетов или их бланков, изготовленных на количество мест в зрительном зале (зонах размещения стоячих зрительских мест), имеющих единую серию, а также единый номер комплекта, присвоенный комплекту при изготовлении;

**продажа билета** - сделка купли-продажи, предметом которой является передача учреждением культуры или распространителем билетов покупателю билета, с получением от него наличных и (или) безналичных денежных средств;

**реквизиты билета** - совокупность информации, обязательно наносимой на билет при его выпуске и продаже (цена, серия, номер билета, название мероприятия, место, дата и время его проведения, а также номер ряда и зрительского места);

**распространитель билетов** – работник Театра, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, занимающийся распространением билетов на основании заключенного договора;

**цена билета** - стоимость посещения мероприятия (нескольких мероприятий) в размере, определяемом по усмотрению Театра, являющейся организатором мероприятия, и утверждаемая приказом Театра, для одного или нескольких мероприятий, проводимых в течение определенного периода времени, в соответствии со схемой распределения мест в зрительном зале по ценовым категориям, указанным на билетах типографским способом, специальным штампом.

## **2. Основные параметры билета**

2.1. Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский театр иллюзии» (далее Театр) осуществляет расчеты с населением (далее Зрителем), при приобретении Билетов на Мероприятия Театра, с применением контрольно-кассовой техники. Зрителю выдается бланк строгой отчетности – первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, сформированный в электронной форме и отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники для бланков строгой отчетности.

2.2. Бланк строгой отчетности - первичный учетный документ (далее Билет) формируется с использованием автоматизированной системы для бланков строгой отчетности - контрольно-кассовая техника, используемая для

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

2.3. Театр оставляет за собой право, при осуществлении расчетов с населением при приобретении им Билетов на Мероприятия театра, дополнительно использовать бланк строгой отчетности, изготовленный типографским способом. Бланк строгой отчетности, изготовленный типографским способом, не действителен без предъявления бланка строгой отчетности - первичного учетного документа, приравненного к кассовому чеку, отпечатанного с применением контрольно-кассовой техники.

2.4. Бланк строгой отчетности (кассовый чек) сформированный в электронной форме и отпечатанный с применением контрольно-кассовой техники содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- порядковый номер за смену;
- дата, время и место (адрес) осуществления расчета;
- наименование организации;
- идентификационный номер налогоплательщика пользователя;
- применяемая при расчете система налогообложения;
- признак расчета (получение средств от покупателя (клиента) - приход, возврат покупателю (клиенту) средств, полученных от него, - возврат прихода, выдача средств покупателю (клиенту) - расход, получение средств от покупателя (клиента), выданных ему, - возврат расхода);
- наименование товаров, работ, услуг, их количество, цена (в валюте Российской Федерации) за единицу с учетом скидок и наценок, стоимость с учетом скидок и наценок, с указанием ставки налога на добавленную стоимость;
- форма расчета (оплата наличными деньгами и (или) в безналичном порядке), а также сумма оплаты наличными деньгами и (или) в безналичном порядке;
- должность и фамилия лица, осуществившего расчет с покупателем (клиентом), оформившего кассовый чек или бланк строгой отчетности и выдавшего (передавшего) его покупателю (клиенту)
- регистрационный номер контрольно-кассовой техники;
- заводской номер экземпляра модели фискального накопителя;
- фискальный признак документа;
- порядковый номер фискального документа;
- номер смены;
- фискальный признак сообщения (для кассового чека или бланка строгой отчетности, хранимых в фискальном накопителе или передаваемых оператору фискальных данных);
- QR-код.

2.5. Форма и обязательные реквизиты Бланка строгой отчетности, изготовленного типографским способом утверждены Приказом Министерства культуры РФ от 17.12.2008г. N 257 «Об утверждении бланков строгой отчетности».

2.6. Билет, изготовленный типографским способом, содержит лицевую и оборотную стороны. Лицевая сторона Билета разделена на три части - корешок, средняя часть, контроль, из которых корешок и контроль являются отрывными частями Билета.

2.7. При выпуске Билета Автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.

2.8. Проставление серии и номера Билета, изготовленного типографским способом, всегда осуществляется типографией.

2.9. Билеты не дублируются для финансовой и налоговой отчетности.

### **3 Правовой статус билета**

3.1. Билет Театра - является договором возмездного оказания услуг в сфере культуры.

3.2. Услуги, оказываемые Театром в сфере культуры — это спектакль, концерт, выставка, иные театрально-зрелищные и/или зрелищно-развлекательные мероприятия.

3.3. Билет должен заполняться четко и разборчиво, исправления не допускаются. Билет Театра с исправлениями, наклейками и иными существенными повреждениями является недействительным.

3.4. Приобретая Билет, Зритель принимает на себя обязательства по соблюдению Правил продажи Билетов и посещения Театра.

3.5. Зритель несет всю полноту ответственности за подлинность Билета, в случае приобретения его не в кассе Театра, не на официальном сайте Театра и не у официальных партнеров.

4.6. Билет действителен только на одно лицо. Дети до 10 лет проходят в зрительный зал только в сопровождении взрослых. На каждого ребёнка (кроме детей до 3-х лет) приобретается отдельный Билет.

3.7. В соответствии с требованиями ФЗ РФ от 29.12.2010г. NQ436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приобретая театральный Билет, Зрителям следует обращать внимание на возрастные ограничения при посещении Мероприятий Театра (информация указывается на афишах и на официальном театральном сайте).

3.8. Ответственность за несоблюдение ограничений, установленных в п. 4.6 настоящего Положения и последующее запрещение допуска в Театр лиц, хотя и имеющих Билет, но попадающих под указанные ограничения - лежит на лицах, при обретших Билет без учета указанных ограничений и/или родителях (законных представителях) этих лиц.

3.9. Билет необходимо сохранять до конца спектакля и предъявлять его по первому требованию представителям администрации Театра, в том числе сотруднику службы Театра по приёму зрителей.

3.10. При выявлении факта недействительности Билета или неправомерного использования театрального (льготного) Билета, администрация Театра может принять решение о запрете посещения Зрителем, предъявившим такой Билет, Мероприятия Театра.

3.11. Вход в театральные залы на Мероприятия Театра после третьего звонка запрещен.

#### **4. Общие правила продажи билетов**

4.1. Театр самостоятельно определяет перечни продаваемых Мероприятий в зависимости от состава и квалификации персонала, спроса и других финансово-хозяйственных и творческих обстоятельств и задач.

4.2. Театр самостоятельно утверждает стоимость всех продаваемых Мероприятий, учитывая при этом затраты на создание, сложность и иные особенности Мероприятия, а также спрос на Мероприятие и иные факторы. Приказом Директора Театра утверждается стоимость Билетов. Аншлаговая стоимость Мероприятия утверждается на основании утверждённых цен на билеты и распродажки зрительного зала.

4.3. Изменения (уменьшение или увеличение) стоимости билетов на конкретное Мероприятие также утверждаются Директором Театра на основании Приказа. Такие изменения не могут быть произведены после начала продаж театральных Билетов на соответствующее Мероприятие по ранее утверждённой цене.

4.4. В соответствии с распоряжением Департамента культуры города Москвы, Театр также указывает расценку мест зрительных залов на все Мероприятия Театра на официальном сайте: <http://www.teatrmagic.ru/> Кроме того, по запросу Департамента культуры города Москвы, Театр обязан представлять необходимую и достоверную информацию о стоимости предоставляемых им Мероприятий.

4.5. Продажа Билетов производится непосредственно Театром в кассе Театра и по договорам с юридическими лицами, а также организациями по распространению Билетов (Распространителями) по договору с Театром, на сайте Театра и непосредственно:

- 1) Адрес кассы Театра: г. Москва, ул. Вешняковская д. 16А, справки и заказ билетов ежедневно по телефонам: +7(499)786 35 90 с 11.00 до 19.00
- 2) Адрес Сайта Театра: <http://www.teatrmagic.ru/>
- 3) Список организаций – официальных Распространителей Билетов Театра размещен на официальном сайте Театра.

4.6. Продажа Билетов производится за наличный/безналичный расчет и/или по картам различных платежных систем VISA, MASTERCARD, MAESTRO, МИР в российских рублях по указанным на Билетах ценам.

4.7. Продажа Билетов в Кассе Театра за наличный расчет осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Театр (кассир) имеет право проверки передаваемых в качестве оплаты Билета купюр на подлинность, в том числе при помощи специальных технических приспособлений вправе не принимать в качестве оплаты стоимости Билета купюры и монеты, подлинность которых вызывает сомнение.

4.7. Предварительная продажа Билетов производится в кассах Театра и у официальных распространителей театральных Билетов.

4.8. Дополнительная информация о режиме работы театральных касс, схеме проезда, информации о мероприятиях размещена на официальном сайте Театра: <http://www.teatrmagic.ru/>.

4.9 Покупатель при бронировании и покупке Билетов сообщает оператору/кассиру необходимую информацию о своих персональных данных, контактные данные для связи и записывает номер заказа, по которому он может выкупить Билеты в кассах Театра.

4.10. Срок брони составляет три полных календарных дня (но не может превышать пять календарных дней) с момента создания заказа, по истечении которого заказ автоматически аннулируется системой.

## **5. Правила бронирования и продажи Билетов для юридических лиц**

5.1. Билетный стол Театра принимает к рассмотрению и обрабатывает заявки от юридических лиц на приобретение Билетов по безналичному расчёту. Такие заявки могут быть переданы Театру разово официальным письмом на бланке юридического лица – заказчика или в соответствии с договором, заключенным между Театром и соответствующим юридическим лицом - заказчиком. Окончательный заказ формируется по согласованию с заказчиком, но с учётом наличия свободных мест на выбранное Мероприятие. Передача билетов происходит по накладной по факту оплаты счета Театра соответствующим юридическим лицом.

5.2. Срок бронирования заказа обсуждается индивидуально.

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

## **6. Правила продажи Билетов на сайте**

6.1. Театр не осуществляет самостоятельной продажи Электронных билетов со своего официального сайта. Приобретение Электронного билета на

официальном сайте Театра осуществляется с помощью технической поддержки и интернет-эквайринга Распространителей Билетов, действующих на основании Договоров, заключённых для этих целей с Театром. Оплата Билетов, приобретаемых на сайте Театра, производится банковской картой. Возврат билетов, приобретенных на официальном сайте Театра, производится согласно общим правилам настоящего Положения.

## 6.2. Общие положения.

6.2.1 Настоящие Правила содержат основные положения, регулирующие взаимоотношения Пользователя (Покупателя) и Театра (Продавца) при продаже электронных Билетов на официальном сайте театра <http://www.teatrmagic.ru/>.

6.2.2. Электронный Билет представляет собой цифровую запись в базе данных Театра, 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.

6.2.3. При оформлении заказа Пользователь соглашается с правилами продажи электронных Билетов, а также дает согласие на обработку персональных данных для выполнения заказа путем нажатия соответствующих кнопок.

6.2.4. Для успешного оформления заказа Пользователю необходимо указать действующие номер телефона и электронную почту.

6.2.5. Ответственность за достоверность указанных данных полностью возлагается на Пользователя.

6.2.6. Для оплаты Билета потребуется действующая банковская карта платежных систем: VISA, MASTERCARD, МИР.

## 6.3. Порядок действий при покупке Билета на сайте

6.3.1. Купить Билет в режиме реального времени можно на сайте <http://www.teatrmagic.ru/> в разделе **Билеты**, путем нажатия напротив интересующего мероприятия кнопки «Купить Билет», далее можно осуществить покупку электронного Билета на спектакль.

6.3.2. Выбранные Покупателем на схеме зала места помещаются в корзину заказов, указывается контактная информация, после чего производится оплата Билетов через Платежную систему.

6.3.3. В случае, когда к одному и тому же месту одновременно обращаются два пользователя, заказ сохраняется за тем, кто первым произвел оплату, второй заказ автоматически аннулируется.

6.3.4. Оплату заказа необходимо осуществить в течение 30 минут с момента создания заказа на сайте, по окончании указанного срока бронь автоматически аннулируется.



6.3.5. После подтверждения успешной оплаты, электронный Билет и квитанция об оплате отправляются на указанную Пользователем электронную почту.

6.3.6. В случае, когда у Пользователя имеется неоплаченный заказ, система не позволит создать новый.

6.3.7. При возникновении трудностей с покупкой Билета на официальном сайте Театра Зритель может получить всю исчерпывающую информацию от сотрудников Билетного стола по телефону +7(499)786 35 90 и электронной почте [89175913127@mail.ru](mailto:89175913127@mail.ru) по будним дням с 11:00 до 19:00 часов.

6.4. Правила использования электронного Билета:

6.4.1. Электронный Билет должен быть предъявлен в распечатанном или в электронном виде.

6.4.2. Квитанцию распечатывать не требуется (она подтверждает покупку Билета и печатается по мере необходимости).

6.4.3. Электронный Билет предоставляет Зрителю право однократного прохода через систему контроля на указанный спектакль в определенную дату и время.

6.4.4. В случае копирования бланков электронных Билетов доступ на мероприятие будет открыт только по тому Билету, который был предъявлен первым.

6.5. В связи с тем, что покупка Электронного билета является полностью самостоятельным процессом и самостоятельным выбором Покупателя, Театр не несет ответственность за ошибочный или неправильный выбор Покупателем даты спектакля, названия спектакля, время спектакля, сектора, ряда, места и стоимости билета. Выбранные билеты должны быть проверены Покупателем до момента оплаты заказа.

6.6. Театр не несет ответственность за указание неправильного адреса электронной почты, реквизитов банковской карты и номера телефона Покупателя. Указанные данные должны быть проверены Покупателем до момента оплаты заказа. После оплаты заказа Покупатель обязан проверить получение Электронного билета и его соответствие выбранному и оплаченному заказу.

6.7. В случае неполучения бланка Электронного билета по адресу электронной почты (оплаченного на Официальном сайте театра) или выявления несоответствия между оплаченным заказом и Электронным билетом Покупатель заблаговременно обращается в службу поддержки по электронной почте [help@intickets.ru](mailto:help@intickets.ru) или телефону +7 (499) 322

## **7. Социальные программы по распространению билетов**

71. Театр способствует посещению своих Мероприятий гражданами с ограниченными функциями передвижения. Инвалидам-колясочникам предоставляются специальные места по предварительной заявке, сделанной не позднее, чем за 3 дня до даты проведения спектакля, по телефону +7(499)786 35 90 и электронной почте [89175913127@mail.ru](mailto:89175913127@mail.ru) по будним дням с 11:00 до 19:00 часов.

7.2. С целью обеспечения доступности Мероприятий, в соответствии с законодательством РФ и г. Москвы, Письмом Департамента культуры г. Москвы от 11.07.2016г. «О новом порядке предоставления льгот для отдельных категорий граждан и размерах скидок с цены за билет», а также на основании локальных актов Театра, определены категории граждан, которым предоставляется льготное право приобретения Билетов и/или приобретение Билетов по льготным ценам:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан, ветераны боевых действий.

7.3. Продажа Билетов вне очереди и/или по льготным ценам (льготных Билетов) производится только в кассе Театра при предъявлении документов подтверждающих льготу, при этом кассир обязан оставлять а кассе ксерокопии документов, подтверждающих льготу.

7.4. Льготные расценки на Мероприятия Театра определены Департаментом культуры г. Москвы:

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории граждан - 30% от утвержденной стоимости Билета;

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 100% от утвержденной стоимости Билета.

Одновременно, при необходимости, предоставляется право на приобретение Билета для одного сопровождающего льготника лица по полной стоимости Билета на соответствующее Мероприятие.

7.5. Гражданам, имеющим право на внеочередное приобретение Билетов и/или на приобретение Билетов по льготным ценам, может быть отказано в реализации их прав только в том случае, если все поступившие в кассу Билеты на соответствующее Мероприятие Театра к моменту их обращения за Билетами уже проданы.

7.6. Граждане, приобретшие Билет с применением соответствующих льгот, при входе в Театр на Мероприятие должны иметь документы, которые подтверждают соответствующую льготу и удостоверение личности (паспорт или другой соответствующий документ).

7.7. При выявлении факта передачи льготных Билетов другим лицам, Театр вправе отказать этим лицам в посещении Мероприятия.

## **8. Правила продажи билетов распространителями**

8.1. С целью расширения зоны продаж и обеспечения доступности мероприятий большому количеству зрителей, Театр заключает договоры с Распространителями Билетов, список которых публикуется на сайте Театра.

8.2. Распространители Билетов Театра (юридические и физические лица) действуют на основании заключенных с Театром договоров.

8.3. Автоматизированные Распространители принимают на себя обязательство оказывать услуги по бронированию и реализации Зрителям Билетов, в том числе Электронных Билетов на посещение Мероприятий через собственные ресурсы: программное обеспечение, кассы, интернет-заказ, сайты, в том числе вправе печатать Билеты на собственных бланках строгой отчетности, если это предусмотрено Договором.

8.4. За величину и количество дополнительных сборов Распространителей Театр ответственности не несет.

## **9. Порядок возврата Билетов, приобретенных в кассе театра**

9.1. В случае отмены, замены либо переноса проводимого мероприятия зрителю по его инициативе возмещается полная стоимость билета.

9.2. Билеты, купленные на перенесенное или замененное мероприятие, действительны на вновь объявленный спектакль, но Покупатель вправе вернуть Театру Билеты и потребовать возврата уплаченных денежных средств.

9.3. В случаях замены или переноса возврат Билетов производится до изначально установленной даты и времени начала спектакля. После даты и времени начала спектакля возврат Билетов невозможен.

9.4. При отмене спектакля возврат Билетов производится, начиная со дня распоряжения об отмене до изначально установленной даты отмененного спектакля и времени его начала. После даты и времени начала спектакля возврат Билетов невозможен.

9.5. Информация о замене, переносе или отмене спектакля и сроках возврата Билетов размещается в доступном для зрителей месте в кассах и на сайте Театра.

9.6. Денежные средства за возвращенные Билеты выплачиваются согласно ценам, указанным на Билете.

9.7. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные по банковским картам, производится на ту же карту, с которой они были оплачены в сроки и в порядке, установленными банком-эмитентом.

9.8. Возврат денежных средств за Билеты, приобретенные по банковским картам на сайте и в кассе Театра, возможен в течение 30 дней с момента покупки, согласно договорным условиям банка-эмитента.

9.9. Возврат денежных средств, за исключением вышеперечисленных ситуаций осуществляется по заявлению с указанием паспортных данных, копии паспорта, причины возврата, а также при согласии на использование персональных данных в следующих размерах возмещения:

- не позднее, чем за десять дней до дня проведения зрелищного мероприятия 100 процентов цены билета;

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

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

9.10. В случае опоздания на мероприятие касса Театра не возмещает покупателю стоимость билета.

9.11. Замена исполнителей в мероприятии не является основанием для сдачи билета.

9.12. Администрация Театра не несет ответственности за поддельные билеты и билеты, приобретенные у лиц, не являющихся официальными представителями Театра.

9.13. Неиспользованный театральный билет не дает права входа на другие спектакли.

## **10. Порядок возврата электронных билетов**

10.1. В случае отмены, замены или переносе мероприятия всем Покупателям, купившим Электронные билеты, на электронную почту указанную при оформлении билета(ов) рассылается информационное письмо, содержащее информацию об отмене, замене или переносе мероприятия и возврате денежных средств. Покупателю возмещается полная стоимость купленных Электронных билетов. Денежные средства возвращаются платежную карту, с помощью которой была произведена покупка.

10.2. В случае замены или переноса мероприятия Электронные билеты считаются действительными на замененное мероприятие.

10.3. В случае если Покупатель принимает решение о возврате денежных средств за купленные Электронные билеты на замененное или перенесенное мероприятие, ему необходимо в сроки, не позднее даты проведения мероприятия отправить письмо на электронный адрес [help@intickets.ru](mailto:help@intickets.ru). После этого Покупателю возмещается полная стоимость купленных Электронных билетов. Денежные средства возвращаются на платежную карту, с помощью которой была произведена покупка.

Дополнительную информацию по возврату Электронного билета предоставляется по телефону +7(499)786 35 90

10.4. Для возврата электронного Билета, купленного на официальном сайте Театра <http://www.teatrmagic.ru/>, необходимо перейти по ссылке <https://intickets.ru/refund/> и следовать подсказкам.

10.5. В случае распечатывания электронного Билета на бланке строгой отчетности в кассе Театра, возврат Билетов невозможен.

## **11. Порядок возврата билетов, приобретенных у партнеров**

11.1. С порядком и сроками возврата билетов, приобретенных у Партнеров театра, зритель должен ознакомиться до покупки на официальных сайтах Партнеров

## **12. Отчетность за прошедшее мероприятие**

12.1. Отчёт за прошедшее Мероприятие готовится в Автоматизированной билетной системе по запросу Билетного стола. Отчет, подписанный Заведующим билетными кассами, передаётся в бухгалтерию ежемесячно после проведения Мероприятия.

12.2. Отчёт за прошедшее Мероприятие представляет собой формализованный документ, в котором содержится информация обо всех участниках продажи Билетов на прошедшее Мероприятие, а именно: каким количеством Билетов (какой Билетной информацией) владел тот или ной Распространитель во время продажи; какое количество Билетов Распространители продали и какое количество Билетов вернули (относится только к Распространителям, работающим на Бланках Театра).

12.3. Возврат Билетов от Автоматизированных распространителей не предусмотрен и отражается в Отчёте номинально, поскольку они не получают Билеты, а лишь черпает информацию из сервиса, к которому Распространители подключены посредством интернет-каналов.

12.4. Сбор накладных от Автоматизированных распространителей производится в конце отчетного периода - календарного месяца и сводится в отчёты по Мероприятиям не позднее 5 числа, следующего за отчётным месяцем, за исключением праздничных и выходных дней:

12.5. Автоматизированной билетной системой не предусмотрены накладные на выдачу и возврат Билетов кассирами Театра, поскольку кассир отчитывается корешками проданных Билетов. При этом, информация о проданных кассирами Билетах на Мероприятие учитывается Автоматизированной билетной системой.

12.6. Возврат Билетов от кассиров Театра осуществляется только в случае отмены, замены, или переноса Мероприятия.

## **13. Приемка и хранение Билетов как бланков строгой отчетности**

13.1. При использовании Бланков Билетов, изготовленных типографским способом, расходы на их приобретение производятся.

13.2. Приемка изготовленных в типографии бланков Билетов производится по накладной типографии ответственным лицом Театра.

13.3. Директор Театра и должностные лица Театра, связанные с выдачей, хранением, заполнением, использованием и продажей Билетов, а также принятием выручки за Билеты – обязаны создать условия, обеспечивающие сохранность Бланков Билетов и Билетов.

13.4. С работниками, связанными с выдачей, хранением, использованием и продажей Билетов, приемом и сдачей выручки – заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

13.5. Бланки Билетов принимаются работником в присутствии комиссии, назначенным Директором Театра. Приемка производится в день поступления Бланков Билетов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров

Бланков документов строгой отчетности (Билетов) данным, указанным в сопроводительных документах, и составляет Акт приемки Бланков Билетов. Акт, утвержденный Директором Театра, является основанием для принятия Бланков Билетов на бухгалтерский учет.

13.6. Учет Бланков Билетов ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам, а также по местам их хранения с указанием даты получения /выдачи, их количества и стоимости, а также по материально ответственным и подотчетным лицам.

13.7. Получение комплектов бланков Билетов к продаже производится Заведующим Билетными кассами Театра на основании накладной.

13.8. Бланки Билетов хранятся в металлических шкафах, сейфах, или в специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение, при этом места хранения Бланков Билетов опечатываются.

#### **14. Контроль за сохранностью Билетов**

14.1. Театр осуществляет бухгалтерский учет билетов, бланков билетов, полученных от продажи билетов, в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

14.2. Инвентаризация Билетов, находящихся в кассе Театра, осуществляется одновременно с инвентаризацией наличных денежных средств в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ (Решение Совета Директоров ЦБ России от 22.09.1993г. N40 (письмо Банка России от 04.10.1993 N 18).

14.3. Порядок проведения инвентаризации Билетов и оформления ее результатов установлен Приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 30.03.2015 N 52н «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

14.4. Результаты проведенной инвентаризации оформляют в соответствии с формами регистров бюджетного учета для федеральных государственных учреждений и Рекомендациями по применению регистров бюджетного учета, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2005г. N 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета».

14.5. Инвентаризация фактического наличия бланков строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения этих бланков и материально ответственным лицам отдельно.

### **15. Порядок списания и уничтожения Билетов**

15.1. Билеты реализованные (корешки Билетов), возвращенные и забракованные (в том числе бланки) подлежат списанию и уничтожению.

15.2. Списание реализованных, возвращенных и забракованных Билетов производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) – ежемесячно (в последний день календарного месяца).

15.3. В Акте о списании приводится состав комиссии по списанию, указываются дата и номер документа, которым комиссия была назначена, указывают период, за который производится списание, а списываемые Билеты перечисляют с указанием их номеров, серии. Акт о списании (ф. 0504816) подписывают члены комиссии и утверждает Директор Театра.

15.4. Упакованные в опечатанные мешки корешки списанных реализованных Билетов, подтверждающие суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации, корешки Билетов, а также списанные, возвращенные и забракованные Билеты, хранятся в систематизированном виде в установленном порядке 5 лет, по истечении срока хранения возвращенные и забракованные Билеты – уничтожаются и утилизируются.)

15.5. Уничтожение и утилизация корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов проводится по Договору специализированной организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности, которая по итогам уничтожения и утилизации корешков Билетов, возвращенных и забракованных Билетов составляет Акт об уничтожении и утилизации соответствующей их партии с обязательным указанием серий и номеров соответствующих бланков строгой отчетности (Билетов). Указанный Акт об уничтожении, подлежащих уничтожению Билетов и корешков Билетов, после

их непосредственного уничтожении и утилизации, специализированная организация в обязательном порядке передает для хранения Театру.

## **16. Правила посещения Театра**

16.1. Приобретая Билет на представления Театра, зритель обязуется соблюдать общественный порядок в здании Театра.

16.2. Материальный ущерб, причиненный Театру по вине зрителя, должен быть возмещен в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16.3. Вход зрителей в Театр и работа обслуживающего персонала начинается не ранее, чем за 1 (один) час до начала мероприятия, вход в зрительный зал осуществляется после первого звонка и прекращается после третьего звонка.

16.4. При утере жетона или утраты личных вещей из гардероба, зритель должен обратиться к работнику гардероба или дежурному администратору Театра.

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

16.6. В целях обеспечения охраны авторских и иных смежных прав фото-, кино-, видео-, телесъемка, любые виды аудиозаписи спектаклей или их фрагментов без специального разрешения администрации запрещены.

16.7. Вход в зрительный зал запрещается в верхней одежде, с напитками, едой и не приветствуется с цветами и в нетрезвом состоянии.

16.8. Вход в зрительный зал после третьего звонка строго воспрещен, до объявления антракта.

16.9. В целях безопасности зрителей в помещения Театра запрещено проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, пиротехнические устройства, лазерные фонарики, наркотические вещества, алкогольные напитки, чемоданы, крупные свертки и сумки, животных, запрещается находиться в пачкающей одежде или с предметами, которые могут испачкать других зрителей.

16.10. Запрещается заходить за установленные ограждения, открывать окна, сидеть и стоять в проходах и на лестницах в зрительских залах, входить в помещения, закрытые для посещения, наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания, демонстрировать символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти.

16.11. Цветы, предназначенные для артистов, должны быть переданы дежурным стюардам для последующего их вручения лицам, которым они предназначены.



16.12. В соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» **курение в помещениях Театра запрещено.**

### **17. Использование персональных данных**

17.1. Театр собирает, обрабатывает и хранит персональные данные держателей билетов с целью повышения качества их обслуживания: своевременного информирования об отменах, переносах и других изменениях в программе концертов, предоставления информации о новых мероприятиях и исполнителях, ускорения оформления льготных билетов, при продаже которых требуется регистрация документов, подтверждающих льготы, и т.д.

17.2. Предоставляя свой телефон, e-mail-адрес и другие персональные данные, Посетитель тем самым дает свое согласие на обработку, хранение и использование этих данных.

17.3. Театр обязуется использовать персональные данные Посетителей только в целях информирования о собственных мероприятиях и не передавать данные третьим лицам.

17.4. Театр предоставляет Посетителям возможность:

- отказаться от рассылок и информационных звонков посредством заявления по e-mail, и на основании такого заявления ввести соответствующее ограничение в Базе данных;

- потребовать удаления персональных данных из Базы данных Театра посредством подачи письменного заявления любым способом, в том числе по электронной почте, и на основании такого заявления удалить данные клиента из Базы данных посетителей Театра.

---