

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
VAZIRLAR MAHKAMASINING  
QARORI**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

« 10 » января 2019 г.

№ 18

Toshkent sh.

**О мерах по созданию и внедрению  
Единой электронной системы билетных операций**

В целях обеспечения безусловного исполнения мероприятий «Дорожной карты» по инновационному развитию сферы культуры и искусства в Республике Узбекистан в 2018-2020 годы, утвержденной постановлением Президента Республики Узбекистан от 26 августа 2018 года № ПП-3920, Кабинет Министров постановляет:

1. Согласиться с предложением Министерства культуры, Фонда развития культуры и искусства при Министерстве культуры (далее – Фонд), Министерства финансов и Министерства развития информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан о разработке и внедрении в учреждениях культуры и искусства Единой электронной системы билетных операций (далее – ЕЭСБО) с использованием технологии блокчейн.

2. Определить, что:

технология блокчейн используется в ЕЭСБО для оптимизации внутренних процессов и повышения прозрачности билетных операций, осуществляемых юридическими лицами, подключающимися к ЕЭСБО, обеспечения целостности данных об операциях, совершенных пользователями ЕЭСБО, а также в иных целях, связанных с повышением прозрачности и оптимизации учета данных по деятельности пользователей и юридических лиц, осуществляемой в рамках ЕЭСБО;

субъекты предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере культуры и искусства, а также смежных сферах, связанных с эмиссией билетов, в том числе кинотеатры, театры, а также сервисы продаж электронных билетов на посещение мероприятий и оказание услуг, выполнение работ, имеют право подключиться к ЕЭСБО в порядке, определяемом настоящим постановлением;

Фонд является государственным заказчиком по разработке ЕЭСБО, ответственным за государственную закупку работ, услуг, товаров, необходимых для разработки, запуска и функционирования ЕЭСБО, в том числе по отбору в установленном законодательством порядке разработчика ЕЭСБО и поставщика оборудования, а также других товаров и услуг для обеспечения функционирования ЕЭСБО, эксплуатации, модернизации, дальнейшего развития, а также подключения и обслуживания юридических и физических лиц – пользователей ЕЭСБО.

**3. Фонду:**

в срок до 1 января 2020 года обеспечить создание и запуск ЕЭСБО за счет собственных средств;

совместно с Центральным банком Республики Узбекистан в срок до 1 апреля 2020 года внедрить современные механизмы электронной оплаты за приобретение электронных билетов в рамках ЕЭСБО в иностранной валюте с применением интернет-эквайринга.

**4. Утвердить:**

Положение о Единой электронной системе билетных операций согласно приложению № 1;

Положение о порядке ведения билетного хозяйства в организациях культуры и искусства без использования автоматической системы продаж билетов согласно приложению № 2.

5. Министерству культуры Республики Узбекистан совместно с соответствующими министерствами и ведомствами привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Информационно-аналитический департамент по вопросам культуры, искусства и молодежной политики Кабинета Министров Республики Узбекистан и министра культуры Республики Узбекистан Сайфуллаева Б.С.

**Премьер-министр  
Республики Узбекистан**



**А. Арипов**

## ПОЛОЖЕНИЕ о Единой электронной системе билетных операций

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подключения и функционирования Единой электронной системе билетных операций (далее – ЕЭСБО), права и обязанности уполномоченного органа по эксплуатации ЕЭСБО, юридических и физических лиц по совершению действий в ЕЭСБО, связанных с осуществлением билетных операций.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**абонент** – юридическое лицо, автоматическая система продажи билетов которого подключена к ЕЭСБО в порядке, определяемом настоящим Положением, осуществляющую деятельность, связанную с выпуском, возвратом и реализацией электронных билетов;

**автоматическая система продажи билетов** (далее – АСП) – комплекс программно-аппаратного обеспечения, предназначенный для осуществления верификации билетных операций абонентов;

**агент по реализации электронных билетов** (далее – агент) – абонент, предоставляющий пользователям услуги по бронированию, реализации и возврату электронных билетов, а также иные услуги, связанные с реализацией электронных билетов в порядке, определяемом настоящим Положением;

**билетные операции** – совокупность действий, осуществляемых, пользователями и уполномоченным органом по обеспечению эксплуатации ЕЭСБО по установлению и изменению цен на электронные билеты, покупке, продаже, перепродаже, реализации через других абонентов, выпуску, возврату, обмену, бронированию, восстановлению, распределению, оформлению, аннулированию и иному движению билетов;

**билетный бот** – программное обеспечение, использующее алгоритмы генерации цифровых подписей идентификации базы данных, используемых для многократного приобретения электронных билетов в интересах одного или нескольких лиц с целью их дальнейшей перепродажи;

**верификация пользователя** – процесс подтверждения соответствия информации о пользователе, фиксируемой АСП при приобретении электронного билета, информации, содержащейся в уникальном коде идентификации электронного билета при его считывании;

**выпуск электронного билета** – действия абонента по отправке электронного изображения пользователю в виде электронного билета или нанесению такого изображения на материальный носитель с помощью устройства печати, осуществляемые непосредственно перед продажей билета;

**заявитель** – юридическое лицо, направляющее заявку на подключение к ЕЭСБО в уполномоченный орган по обеспечению функционирования ЕЭСБО;

**единая электронная система билетных операций (ЕЭСБО)** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий обработку билетных операций, а также информации, связанной или иным образом относящейся к таким операциям;

**комплект билетов** – упорядоченная совокупность электронных билетов на определенное мероприятие, сформированная в зависимости от вида деятельности эмитента в соответствии со схемой мест зрительного зала, зон размещения стоячих зрительских мест, секциями допуска или без привязки к ним, с утвержденными ценами на билеты на данное мероприятие;

**мероприятия** – спектакли, концерты, лекции, экскурсии, выставки, экспозиции и другие зрелищные, культурно-просветительские мероприятия, проводимые эмитентами или организаторами;

**организации культуры и искусства** – театры, цирки, филармонии, концертные организации (профессиональные творческие коллективы, музыкальные коллективы и ансамбли и т.д.), культурно-просветительские учреждения (культурные центры, музеи, художественные галереи (выставки), выставочные залы, историко-культурные заповедники, парки культуры и отдыха, клубные учреждения, дворцы и дома культуры, образовательные учреждения в сфере культуры и искусства, культурно-информационные и культурно-просветительские центры и т.п.), объекты культурного наследия и архитектурные памятники, независимо от их ведомственной принадлежности;

**организатор** – юридическое или физическое лицо, проводящее мероприятия в помещении эмитента;

**пользователь** – физическое лицо, зарегистрировавшееся в ЕЭСБО, осуществляющее билетные операции по покупке, перепродаже другим пользователям, возврату, обмену, бронированию и восстановлению электронных билетов;

**реквизиты электронного билета** – совокупность информации, обязательно наносимой на электронный билет при его выпуске (цена, серия, номер билета, название мероприятия, место, дата и время его проведения, а также при необходимости номер ряда и зрительского места, зоны расположения стоячих мест), в том числе уникальный код идентификации электронного билета;

**сервисный сбор** – обязательный сбор от стоимости успешной билетной операции по первичной продаже и реализации электронных билетов;

**специальный информационный портал** – веб-сайт, создаваемый уполномоченным органом для размещения в открытом доступе информации о билетных операциях, регистрации абонентов, пользователей, отображения сформированных аналитических и статистических отчетов по посещению мероприятий;

**тикетирование** – совокупность билетных операций по утверждению мероприятий, определению изменения цены на электронные билеты, формированию политики возврата электронных билетов, определению политики восстановления утраченных билетов и прочим билетным операциям, связанным с учетом и продажей электронных билетов, осуществляемых абонентами;

**уполномоченный орган по обеспечению функционирования ЕЭСБО** (далее – уполномоченный орган) – Фонд развития культуры и искусства при Министерстве культуры Республики Узбекистан;

**уникальный код идентификации электронного билета** (далее – УКИ) – закодированное изображение (QR-код) установленной формы, уникальное для каждого электронного билета, генерируемое АСП, позволяющее осуществлять верификацию электронного билета;

**устройство печати** – аппаратное обеспечение (принтер, термопринтер, автомат продажи билетов и т.д.), являющееся частью АСП, позволяющее осуществлять печать электронного изображения на бумаге или ином материале;

**цена электронного билета** – стоимость посещения мероприятия в размере, определяемом по усмотрению эмитента или организатора для одного или нескольких мероприятий, проводимых в течение определенного периода времени, в соответствии со схемой распределения мест в зрительном зале по ценовым категориям или иным критериям, применимым к ценообразованию билетов в зависимости от вида деятельности эмитента;

**электронный билет** – совокупность упорядоченных данных, в том числе сгенерированных АСП, содержащих информацию о реквизитах билета, подтверждающих право на посещение мероприятия;

**электронное изображение билета** – информация, генерируемая АСП в момент выпуска билета, содержащая графическое изображение реквизитов и уникальный код идентификации билета (УКИ), в формате, пригодном для печати такого изображения на устройстве печати или для его просмотра и верификации посредством сканирования на электронном устройстве пользователя. При этом все реквизиты, содержащиеся в электронном изображении билета, должны соответствовать реквизитам электронного билета, на основании которого сформировано электронное изображение;

**эмитент** – абонент в виде организации культуры и искусства или иного юридического лица, осуществляющий первоначальный выпуск электронных билетов.

Подключение заявителей к ЕЭСБО осуществляется по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

## **Глава 2. Права и обязанности абонентов, пользователей и уполномоченного органа**

3. После подключения к ЕЭСБО в порядке, определяемом в соответствии с главой 3 настоящего Положения, эмитенты обладают следующими правами:

установление цен на электронные билеты;

определение ставки повышения цены на электронные билеты в зависимости от даты начала мероприятия;

определение размера вознаграждения агентов в пределах, установленных настоящим Положением.

4. Агенты имеют право направлять оферту эмитентам о предоставлении доступа к комплекту электронных билетов эмитента.

5. Для обеспечения эффективного функционирования ЕЭСБО уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

а) в части обеспечения соблюдения требований настоящего Положения:

обеспечивает соблюдение абонентами и пользователями требований настоящего Положения;

направляет пользователям и абонентам предписания о нарушении требований настоящего Положения;

приостанавливает подключение абонентов и пользователей к ЕЭСБО, а также осуществляет отключение в соответствии с настоящим Положением;

б) в части обеспечения функционирования ЕЭСБО:

взимает сервисный сбор;

поддерживает программно-аппаратное обеспечение ЕЭСБО в состоянии, необходимом для эффективного функционирования;

обновляет программно-аппаратное обеспечение ЕЭСБО;

предоставляет технические консультации абонентам и пользователям по вопросам функционирования ЕЭСБО;

принимает эффективные меры по предотвращению покупки электронных билетов абонентами билетными ботами, в том числе посредством приобретения, установки соответствующего программно-аппаратного обеспечения, уведомления абонентов о рисках использования билетных ботов на определенных мероприятиях;

в) в части обеспечения цифровой интеграции рынка мероприятий в Республике Узбекистане и развития электронной коммерции:

по согласованию с Министерством культуры Республики Узбекистан определяет список государственных организаций культуры и искусства, в обязательном порядке подключаемых к ЕЭСБО;

по согласованию с Национальным агентством проектного управления при Президенте Республики Узбекистан и Министерством развития информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан устанавливает технические требования, предъявляемые к АСП абонентов;

г) в части обеспечения прозрачности билетных операций:

устанавливает уровни верификации пользователей для соответствующих видов мероприятий;

публикует информацию о всех изменениях в требованиях к пользователям, заявителям и абонентам на специальном информационном портале.

### **Глава 3. Подключение абонентов к ЕЭСБО**

6. Процедура подключения к ЕЭСБО состоит из следующих этапов:

направление заявки;

рассмотрение заявки;

осуществление технической экспертизы АСП (при необходимости);

заключение договора;

подключение АСП заявителя к ЕЭСБО.

7. Для подключения к ЕЭСБО заявители направляют уполномоченному органу заявки на подключение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, за исключением организаций культуры и искусства, подключаемых к ЕЭСБО в соответствии с подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения в обязательном порядке.

8. В течение 10 рабочих дней с даты получения заявки уполномоченный орган рассматривает ее на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения. В случае несоответствия заявки установленным требованиям уполномоченный орган направляет заявителю рекомендации по устранению несоответствия и повторному внесению заявки. При необходимости на этапе рассмотрения заявки уполномоченный орган вправе осуществить техническую экспертизу АСП заявителя с выездом по его юридическому адресу. Уполномоченный орган вправе использовать результаты технической экспертизы АСП при принятии решения о рассмотрении заявки.

9. При соответствии заявки требованиям уполномоченный орган направляет заявителю предложение о заключении договора на подключение к ЕЭСБО.

Форма договора на подключение к ЕЭСБО, его условия определяются уполномоченным органом в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан.

В указанный в договоре срок, но не позднее 20 рабочих дней с даты его заключения уполномоченный орган осуществляет фактическое подключение АСП заявителя к ЕЭСБО.

Технические требования к АСП абонента определяются уполномоченным органом по согласованию с Министерством по развитию информационных технологий и коммуникаций Республики Узбекистан и Национальным агентством проектного управления при Президенте Республики Узбекистан.

#### **Глава 4. Сервисный сбор**

10. Уполномоченный орган взимает с абонентов сервисный сбор в размере 6 процентов от стоимости успешной операции по продаже и реализации электронных билетов. Сервисный сбор автоматически взимается со всех билетных операций по первичной продаже и реализации электронных билетов и переводится на специальный счет уполномоченного органа на момент совершения соответствующей билетной операции.

Оставшаяся от стоимости успешной операции по первичной продаже и реализации электронных билетов сумма зачисляется на счет соответствующего абонента.

11. Валютные средства от продажи билетов до их распределения между абонентами конвертируются в национальную валюту в установленном законодательством порядке по курсу обслуживающего коммерческого банка на дату продажи электронного билета.

12. Средства, полученные от сервисного сбора, после восполнения затрат, связанных с содержанием и обслуживанием ЕЭСБО, направляются на финансирование мероприятий по выполнению задач уполномоченного органа.

### **Глава 5. Уровни верификации пользователей**

13. В зависимости от значимости и предполагаемого уровня посещаемости мероприятия уполномоченный орган определяет один из уровней верификации пользователей:

базовый – верификация с помощью электронной почты (на указанный адрес пользователя отправляется письмо с подтверждением об оплате и ссылкой для получения электронного билета);

средний – верификация с помощью телефонного номера (пользователь получает СМС-код, который он должен ввести в специальную графу на веб-сайте абонента для приобретения электронного билета);

высокий – верификация с помощью использования ПИНФЛ (персональный идентификационный номер физического лица). При приобретении электронного билета на мероприятие, для которого уполномоченным органом установлен высокий уровень верификации, помимо телефонного номера пользователь обязан указать свой ПИНФЛ.

При верификации билетов на посещение мероприятия, для которого установлен высокий уровень верификации, с помощью Единой системы идентификации (технология FaceID) пользователь должен подтвердить свою личность непосредственно перед началом мероприятия, при входе в зрительный зал, на концертную площадку или в иное помещение абонента.

### **Глава 6. Ведение тикетирования эмитентами с использованием АСП**

14. Осуществление тикетирования с использованием АСП состоит из следующих этапов:

- утверждение абонентом факта проведения мероприятия;
- формирование комплекта билетов на мероприятие;
- продажа билетов;
- осуществление контроля посещения мероприятий;
- составление отчетности о продаже билетов.

15. Эмитент утверждает проведение мероприятия посредством формирования соответствующей записи в АСП, в котором в обязательном порядке указываются:

- наименование мероприятия;
- период проведения мероприятия;

цены на билеты на мероприятие на предполагаемую дату начала продажи, с разбивкой в зависимости от класса зрительского места, зоны допуска, зоны расположения стоячих зрительских мест и иных факторов и дополнительных услуг, влияющих на образование цены билета;



количество зрительских мест на мероприятии (если применимо);  
проектированное количество занятых мест;

схемы зрительских мест в зале для приобретения билетов, расположения стоячих зрительских мест, зон допуска (если применимо).

16. После утверждения мероприятия эмитентом АСП автоматически формируется комплект электронных билетов в соответствии с параметрами, указанными в записи, и направляется агентам и уполномоченному органу уведомление об утверждении эмитентом мероприятия для получения оферт.

Уполномоченный орган в течение 48 часов определяет подходящий для мероприятия уровень верификации пользователей.

Внесение любых изменений в запись об утверждении мероприятия допускается исключительно по согласованию с уполномоченным органом.

17. Абоненты осуществляют продажу билетов через кассу абонента, его веб-сайт, автономные устройства печати (билетные автоматы), а также посредством предоставления агентам по реализации электронных билетов доступа к комплекту электронных билетов. При этом при продаже билетов через кассу эмитента также используется устройство печати, подключенное к АСП.

18. Абоненты, эмитирующие электронные билеты, обеспечивают наличие УКИ на всех билетах, реализуемых с использованием АСП. В случае возврата электронного билета и последующего повторного размещения такого билета для продажи, билету присваивается новый УКИ, отличный от предыдущего.

В случае возникновения необходимости изменения стоимости билетов организацией культуры вводится соответствующая команда, на основании которой производится учет нереализованных билетов, с последующим оформлением соответствующего акта. По завершении вышеуказанных процедур лицо, ответственное за ведение билетного хозяйства, вносит в базу данных АСП соответствующие изменения, связанные с установлением новой стоимости билета.

19. Порядок реализации агентами электронных билетов на посещение концертно-зрелищных и культурно-просветительских мероприятий государственных учреждений культуры и искусства, а также размер агентских сборов (комиссии) агентов при реализации электронных билетов определяются отдельными договорами, заключаемыми между агентами и абонентами. При этом при реализации билетов агентом запрещается продажа по цене, превышающей установленную абонентом, эмитирующим электронные билеты.

20. В соответствии с предписанием уполномоченного органа, обоснованными статистическими данными, демонстрирующими аномально резкий рост числа покупок электронных билетов, подтвержденный сообщением от программного обеспечения, предназначенного предотвращать покупки с помощью билетных ботов, все билетные операции, совершенные с использованием билетных ботов, считаются недействительными. При признании билетной операции недействительной каждая из сторон обязана вернуть другой все полученное по сделке в установленном законодательством порядке.

21. По завершении мероприятия лицо, ответственное за ведение билетного хозяйства, генерирует форму в АСП.

Организации культуры (кроме бюджетных учреждений), использующие АСП, осуществляют учет доходов, полученных от продажи билетов, в соответствии с положениями (стандартами) бухгалтерского учета и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

Бюджетные учреждения, использующие АСП, осуществляют учет доходов, полученных от продажи билетов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Республики Узбекистан и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

22. В порядке осуществления контроля на входе в зрительный зал, на концертную площадку или в иное помещение, а также открытую территорию, на которой проводится мероприятие, организация культуры и искусства должна обеспечить бесприпятственную идентификацию билетов контролерами.

Контроль и идентификация билетов на входе в помещение (открытую площадку), в котором проводится мероприятие, осуществляется посредством считывания УКИ с помощью аппаратного обеспечения, подключенного к АСП.

АСП предоставляет право прохода на мероприятие по одному билету только один раз.

Информация о считанных УКИ билетов фиксируется и сохраняется в АСП.

Предъявление билета, УКИ которого уже было считано и зафиксировано в АСП или не распознается АСП, не предоставляет права его предъявителю на посещение мероприятия.

23. Абоненты, использующие АСП, осуществляют деятельность в части организации движения электронных билетов и их хранения с учетом требований Закона Республики Узбекистан «Об электронном документообороте» и других нормативно-правовых актов.

24. В случае отмены, переноса или изменения репертуара мероприятия посетители (зрители, слушатели) имеют право вернуть приобретенные электронные билеты. Возврат денежных средств посетителям (зрителям, слушателям) производится организацией культуры и искусства по требованию посетителей (зрителей, слушателей) при предъявлении билета, подлежащего возврату.

Возврат средств за неиспользованный электронный билет осуществляется за вычетом сервисного сбора и банковских процентов.

## **Глава 7. Реализация билетов агентами**

25. Для организации реализации электронных билетов агенты осуществляют подключение к ЕЭСБО в соответствии с главой 2 настоящего положения.

26. Для получения доступа к комплекту электронных билетов агенты направляют эмитентам оферту о заключении договора на реализацию электронных билетов. В случае если оферта предусматривает формирование вознаграждения агента за счет установления надбавки к стоимости билета, предусматривающей, что эмитент получает полную стоимость билета при его реализации агентом.

эмитент не имеет права отказать агенту в заключении договора на реализацию электронных билетов. Во всех остальных случаях эмитент имеет право отказать агенту в акцепте оферты посредством направления мотивированного отказа в течение стадии формирования комплекта электронных билетов.

В договоре на реализацию электронных билетов указывается размер вознаграждения агента за реализацию электронных билетов, которое не может превышать 25 процентов от цены электронного билета. При этом договором не может ограничиваться максимальное или минимальное количество электронных билетов, предоставляемых агенту для реализации.

27. После начала продажи билетов эмитентом реализация билетов агентами осуществляется в реальном времени через их веб-сайты, устройства печати.

28. При реализации электронных билетов агенты вправе предлагать пользователям дополнительные услуги, связанные с мероприятиями и реализацией электронных билетов. При этом приобретение таких услуг пользователем не может являться условием реализации электронных билетов.

### **Глава 8. Проведение мероприятий организаторами**

29. Организаторы проводят мероприятия исключительно на основании соглашений о проведении мероприятий, заключенных с абонентами, являющимися организациями культуры и искусства. При этом эмиссия билетов на такие мероприятия осуществляется исключительно через АСП абонента, с которым заключен договор на организацию проведения мероприятия организатора, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

30. В случае если организатором является агент по продаже электронных билетов такой организатор на стадии формирования комплекта электронных билетов имеет право направить абоненту, с которым заключен договор о проведении мероприятия, безакцептную оферту о предоставлении исключительного права реализовывать билеты на организуемое мероприятие сроком до 48 часов с начала стадии продажи электронных билетов.

31. Условия соглашения о проведении мероприятия должны соответствовать обязательным требованиям законодательства Республики Узбекистан, а также содержать следующие положения:

срок и дата проведения мероприятия;

размер вознаграждения абонента за проведение мероприятия;

согласие организатора на эмиссию электронных билетов на мероприятие исключительно в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **Глава 9. Условия использования данных пользователей**

32. Защита конфиденциальности данных пользователей обеспечивается путем хранения информации о личных данных и данных о транзакционных операциях.

Личные данные (фото- и видеоматериалы) могут находиться в базе данных уполномоченного органа не менее девяти месяцев с момента съемки. Информация может быть использована только для определения и верификации личности пользователя. Публичное распространение и использование данных в других целях строго запрещено.

Данные о транзакциях (электронные билеты, квитанции) должны храниться в единой базе данных уполномоченного органа с целью составления отчетности, учета и обеспечения контроля билетов. Публичное распространение и доступ к данной информации неуполномоченным лицам строго запрещены.

#### **Глава 10. Заключительное положение**

33. Споры и разногласия, возникающие в процессе реализации билетов, разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 1  
к Положению о Единой электронной  
системе билетных операций

**СХЕМА**  
подключения заявителей к Единой электронной системе билетных операций



Приложение № 2  
к Положению о Единой электронной  
системе билетных операций

**ЗАЯВКА**  
**на подключение к Единой электронной системе билетных операций**

На фирменном бланке

**Фонд развития культуры и искусства  
при Министерстве культуры Республики  
Узбекистан**

Настоящим просим Вас осуществить подключение \_\_\_\_\_  
наименование заявителя

к Единой электронной системе электронной билетных операций (далее – ЕЭСБО).

Наличие АСП, совместимого с ЕЭСБО, гарантируем. Ниже сообщаем информацию о технико-пропускных параметрах нашей организации:

Вид деятельности (музейная, концертная, спортивно-массовая и т.д.)	
Форма инкорпорирования юридического лица	
Максимальное допустимое количество посетителей	
Количество посетителей в год, предшествующий подключению	
Количество входов и выходов из зрительного зала или иного места проведения мероприятия	
Технические параметры используемой АСП	Пропускная способность ПО: Вид УКИ: Количество серверов: Вид используемого бухгалтерского ПО: Вид используемого проводника:
Параметры используемой электросети	
Имеется ли в наличии альтернативный источник питания для обеспечения функционирования АСП	

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя и должность уполномоченного лица заявителя

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке ведения билетного хозяйства в организациях культуры и искусства без использования автоматической системы продажи билетов

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения билетного хозяйства в государственных организациях культуры и искусства.

2. Выполнение требований настоящего Положения является обязательным для всех государственных организаций культуры и искусства, не подключенных к Единой электронной системе учета билетных операций (далее – ЕЭСБО)

3. Негосударственные хозяйствующие субъекты и иные юридические лица, осуществляющие деятельность в сфере культуры и искусства, не подключенные к ЕЭСБО, вправе определять иной порядок ведения билетного хозяйства в находящихся в их ведении организациях культуры и искусства.

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**абонемент** – документ, подтверждающий право лица на посещение нескольких мероприятий организации культуры и искусства в течение определенного срока или определенного количества раз;

**билет** – документ, подтверждающий право лица на одноразовое посещение мероприятия культуры и искусства;

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

**билетное хозяйство** – совокупность хозяйственных операций и документов, связанных с движением билетов (абонементов);

**бланк билета (абонемента)** – форма документа установленного образца на материальном носителе, содержащая реквизиты с информацией о цене, серии, номере билета (абонемента), 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;

**заказчик бланков билетов** – организация культуры и искусства, проводящая театрально-зрелищные и культурно-образовательные мероприятия, заказывающая изготовление бланков билетов (абонементов);

**мероприятия** – спектакли, концерты, лекции, экскурсии, выставки, экспозиции и другие зрелищные или культурно-просветительские мероприятия, проводимые организациями культуры и другими юридическими лицами в качестве организаторов мероприятий;

**комплект билетов (абонементов)** – 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;

**организации культуры и искусства** театры, цирки, филармонии, концертные организации (профессиональные творческие коллективы, музыкальные коллективы и ансамбли и т.д.), культурно-просветительские учреждения (культурные центры, музеи, художественные галереи (выставки), выставочные залы, историко-культурные заповедники, парки культуры и отдыха, клубные учреждения, дворцы и дома культуры, образовательные учреждения в сфере культуры и искусства, культурно-информационные и культурно-просветительские центры и т.п.), объекты культурного наследия и архитектурные памятники, независимо от ведомственной принадлежности;

**продажа билета (абонемент)** - сделка купли-продажи, предметом которой является передача организацией культуры и искусства или распространителем билетов покупателю билета (абонемента), 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 при необходимости номер ряда и зрительского места (зоны расположения стоячих мест));

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

**цена билета (абонемента)** - стоимость посещения мероприятия (нескольких мероприятий) в размере, определяемом по усмотрению организации культуры, являющейся организатором мероприятия, и утверждаемая приказом такой организации, 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 (абонементах) типографским способом, специальным штампом;

**цена приобретения бланков билетов (абонемента)** – стоимость приобретения организациями культуры и искусства бланков билетов (абонемента), установленная в договоре с поставщиком бланков билетов (абонемента).

5. Бланки билетов (абонемента) организаций культуры и искусства печатаются по формам БХ-1 и БХ-2 в соответствии с приложениями № 1 и 2 к настоящему Положению (далее – Форма БХ-1 и Форма БХ-2, соответственно).

На обратной стороне билетов на посещение массовых мероприятий должен быть указан список предметов и вещей, запрещенных к проносу в помещение (открытую площадку), в котором проводится мероприятие и уведомление о детекторном контроле на металл в местах проведения мероприятий.

6. Обязательным требованием для всех билетов (абонемента), является обозначение печатным способом серии и номера на корешке, а также в лицевой части билета (абонемента).

Серия билета (абонемента) обозначается двумя заглавными буквами. Серия и номера билетов (абонемента) на материальных носителях устанавливаются заказчиком при сдаче заказа. Серия и тираж определяются организацией культуры и искусства. Номера билетов (абонемента) обозначаются шестизначными цифрами.



Цена билета (абонемент) указывается шрифтом в размере, пригодном для нанесения типографским способом или специальным штампом на его корешке и лицевой части. Подчистка и перештамповка цены билета (абонемент) запрещается.

7. Расходы, связанные с обеспечением билетами и абонементом организаций культуры и искусства в системе Министерства культуры Республики Узбекистан, осуществляются в пределах средств, выделенных из Государственного бюджета Республики Узбекистан, а также средств, полученных от внебюджетных доходов таких организаций.

## **Глава 2. Изготовление бланков билетов (абонементов)**

8. Бланки билетов (абонементов) изготавливаются в типографиях по заказу организаций культуры по формам БХ-1 и БХ-2.

9. Бланки билетов (абонементов) могут изготавливаться без указания одного или нескольких реквизитов – изменяемой информации, обязательной к наличию на билетах (абонементах) при их продаже, таких как цена, название и дата проведения мероприятия. Бланк билета (абонемента) состоит из корешка, центральной части и контрольного купона.

10. Бланки билетов (абонементов) могут изготавливаться как в виде комплектов (сообразно количеству имеющихся мест на зрительном зале), так и в виде билетных книжек.

При изготовлении комплектов билетов на их обложках и на каждом отдельном билете проставляется номер комплекта билетов.

При изготовлении бланков билетов (абонементов) в виде билетных книжек по установленным для данных серий тиража ценам на корешке и центральной части каждого билета проставляются серийный номер билета и его цена.

11. Организаторы гастрольных мероприятий используют билеты (абонемента), бланки которых изготовлены по заказу организаций культуры, в помещении которых проводятся мероприятия, или по заказу организаторов гастрольных мероприятий по формам БХ-1 и БХ-2.

При этом на обложке комплекта и на каждом отдельном билете на материальном носителе проставляется номер, присвоенный данному комплекту.

12. Художественное оформление билетов, определение характера и содержания необходимой информации на них, а также их техническое редактирование производится организациями культуры и искусства или иными лицами, организующими (проводящими) мероприятия.

## **Глава 3. Прием заказчиком бланков билетов (абонементов)**

13. Прием изготовленных в типографиях бланков билетов (абонементов) производится заказчиком или уполномоченным представителем заказчика, действующим по доверенности, выданной в установленном порядке, в соответствии со счётом-фактурой/накладной, выданной в рамках заключенного договора.

14. При приёме бланков билетов (абонементов) проверяются целостность упаковки, соответствие количества мест и веса груза, указанных в сопроводительных (транспортных) документах. При наличии поврежденного пакета или недостатка веса проводится проверка вложения (пакета). В случае нехватки бланков билетов (абонементов) в присутствии представителя организации, производящей доставку, составляется акт об обнаружении недостачи в произвольной форме в двух экземплярах, один экземпляр которого передаётся типографии для выявления причин поступления ненадлежащего количества бланков билетов (абонементов) и принятия соответствующих мер.

15. При приёме бланков билетов (абонементов) в виде комплектов билетов и билетных книжек проводится полная проверка наличия всех комплектов и билетных книжек, а также выборочная проверка количества бланков билетов в комплекте. В пакетах с повреждённой упаковкой проверка проводится путем полного пересчета бланков билетов (абонементов) и составляется акт произвольной формы в двух экземплярах, в котором указываются результаты проведенной проверки, один экземпляр которого передаётся типографии.

16. При наличии претензий к типографии, изготавливающей бланки билетов (абонементов), заказчик добавляет к рекламации акт претензии к производителю бланков билетов (абонементов), печатный ярлык и талон с указанием номера и фамилии упаковщика, а при необходимости и забракованные бланки билетов (абонементов).

Акт претензии составляется в двух экземплярах комиссией, созданной приказом руководителя заказчика в составе не менее трех человек, в число которых входят работники заказчиков лица, которым поручено получение бланков билетов в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения. Один экземпляр акта передается типографии, а второй хранится у заказчика.

17. Учёт бланков билетов (абонементов) осуществляется лицом, ответственным за их хранение.

18. Документы об оприходовании бланков билетов (абонементов) передаются в бухгалтерскую службу или лицу, на которое возложено исполнение обязанностей бухгалтерской службы (далее – бухгалтерская служба), не позднее следующего дня.

#### **Глава 4. Подготовка билетов (абонементов) к реализации и порядок их реализации**

19. Реализация билетов в организациях культуры и искусства осуществляется по схеме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

20. Получение бланков билетов (абонементов) у лиц, ответственных за их хранение, для подготовки к реализации производится лицами, ответственными за реализацию билетов (абонементов).

Выдача бланков билетов (абонементов) производится на основании требования-поручения на отпуск бланков билетов (абонементов), подписанного руководителем и главным бухгалтером организации культуры.

В требовании-поручении на отпуск бланков билетов (абонементов) обязательно указывается следующая информация:

период (число, год и месяц) или конкретное мероприятие, на которые выдаются бланки билетов (абонементов);

количество комплектов билетов (абонементов) и их номера цифрами и прописью, количество билетных (абонементных) книжек и их номера цифрами и прописью (в случае выдачи бланков билетов (абонементов) комплектами или билетными книжками);

количество билетов (абонементов) и их номера цифрами и прописью;

совокупная номинальная цена приобретения получаемых бланков билетов (абонементов).

Требование-поручение составляется в трех экземплярах, один из которых передается в бухгалтерскую службу, второй - остается у лица, ответственного за хранение бланков билетов (абонементов), третий - у лица, получившего билеты в соответствии с требованием-поручением. Внесение любых исправлений в требование-поручение категорически не допускается.

21. При подготовке к реализации билетов на определенное мероприятие (абонементов) с обозначением печатным способом цены, номера ряда и места (зоны расположения стоячих мест) на центральной части таких билетов (абонементов) и на их корешках проставляются специальным штампом дата и время проведения мероприятия и его название.

При подготовке к реализации билетов (абонементов) без указания печатным способом цены лицо, ответственное за их реализацию, на каждом билете (абонемента), на центральной части билетов (абонементов) и на их корешках проставляет специальным штампом цену на соответствующее мероприятие.

При выдаче билетов, билетных книжек без обозначения печатным способом номера, ряда и места для реализации на стационарных сценических площадках распространителю билетов предоставляется схема мест зрительного зала с отмеченными на ней ценами в соответствии с распределением мест. При реализации несколькими распространителями билетов лицо, ответственное за их реализацию, распределяет билеты в соответствии со схемой, на которой обозначено количество мест на зрительном зале, а также согласно количеству билетов, которое подлежит реализации каждым из распространителей билетов. Копия схемы мест зрительного зала с указанием распределения билетов между распространителями билетов с указанными ценами на билеты передаются в бухгалтерскую службу.

22. Подготовка к реализации билетов на гастрольные мероприятия производится организатором гастрольных мероприятий согласно настоящему Положению.

23. Информацию о готовящихся для реализации билетах (абонементах) вносится бухгалтерской службой организации культуры и искусства в журнал регистрации комплектов билетов (абонементов) и билетных книжек, составленных на основании требований-поручений на выдачу бланков билетов (абонементов).

Работник бухгалтерской службы вносит в журнал регистрации билетов (абонементов) информацию о комплектах билетов (абонементов) и билетных книжках, на титульном листе каждого комплекта билетов (абонементов) и билетных книжек проставляет регистрационный номер, дату, общую стоимость билетов (абонементов) по номиналу согласно информации, внесенной в журнал и ставит свою подпись.

24. Зарегистрированные билеты (абонементы) выдаются для реализации распространителям билетов по накладной на выдачу билетов (абонементов).

Накладная выписывается в трех экземплярах: один выдается вместе с билетами (абонементами) лицу, указанному в накладной в качестве получателя, второй – передается в бухгалтерскую службу организации культуры и искусства, третий остается у лица, ответственного за реализацию билетов (абонсментов).

25. Категорически запрещается шитьё билетных книжек и вырывание из них страниц. В случае выявления повреждений билетных книжек составляется акт о причине возникновения повреждений. Поврежденные билетные книжки гасятся специальным штампом и сохраняются до уничтожения.

При изъятии билетов из билетных книжек корешки билетов остаются в билетных книжках, которые при этом не расшиваются.

26. Выдача билетов (абонсментов) распространителям билетов, привлеченным к работе на основании трудового договора, производится только в случае заключения с ними договоров о полной материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

27. Реализация билетов (абонементов) юридическим лицам по безналичному расчету производится на основании доверенностей и накладных через билетных кассиров или распространителей билетов.

28. Нереализованные билеты на мероприятия, время пребывания на которых ограничено продолжительностью таких мероприятий (концерты, выставки, выступления и прочее), возвращаются распространителями билетов лицу, ответственному за реализацию билетов, в установленном руководителем организации культуры и искусства срок, но не позднее чем за 2 часа до начала соответствующего мероприятия для их реализации через билетную кассу организаций культуры и искусства. Вместе с нереализованными билетами также сдаются доверенности, полученные при реализации билетов юридическим лицам в случае проведения расчетов в безналичной форме, а также схема мест зрительного зала, выданная для реализации билетов с указанием мест, на которые реализованы билеты.

Возвращение билетов (абонсментов), указанных в части первой настоящего пункта, оформляется накладной на возврат неиспользованных билетов (абонементов), которая выписывается в трех экземплярах: один предоставляется вместе с возвращенными билетами (абонементами) лицу, ответственному за реализацию билетов (абонементов), второй передается в бухгалтерскую службу организации культуры и искусства, а третий остается у лица, возвращающего нереализованные билеты (абонементы).

В организациях культуры и искусства, время посещения которых неограниченно, возврат остатка нереализованных билетов не производится.

29. Нереализованные абонементы возвращаются лицу, ответственному за их реализацию, в установленном руководителем организации культуры и искусства срок, но не позднее чем за семь дней до проведения первого мероприятия. На основании возвращенных абонементов лицо, ответственное за их реализацию, составляет описание реализованных и нереализованных мест по абонементам, выписывает по требованию руководителя билетную книжку, погашает места, соответствующие реализованным по абонементам, специальным штампом, готовит к реализации билеты на места, которые не были реализованы

абонементами, выдает их по накладной распространителям билетов для реализации.

30. Распространители билетов, работающие по трудовому договору, ежедневно сдают в кассу организации культуры и искусства или перечисляют на его счет денежные средства, вырученные за реализацию билетов (абонементов).

Хозяйствующие субъекты, с которыми заключен договор о распространении билетов, сдают в кассу организации культуры и искусства или перечисляют на их счета денежные средства, вырученные за реализацию билетов (абонементов), в сроки, указанные в договорах.

Сводный отчет о реализации билетов (абонементов) сдается в бухгалтерскую службу организации культуры и искусства для проверки и обработки не позднее следующего дня после мероприятия, проведенного на стационарной сценической площадке. К этому отчету прилагаются все нереализованные билеты, погашенные специальным штампом. Билеты гасятся билетным кассиром при составлении сводного отчета.

В организациях культуры и искусства, время посещения которых неограниченно, кассовые отчеты сдаются лицу, ответственному за реализацию билетов, вместе с выручкой от реализации билетов (абонементов).

В организациях культуры и искусства, реализующих билеты (абонементы) через нескольких билетных кассиров, отчеты отдельных билетных кассиров передаются старшему билетному кассиру, который составляет сводный отчет о реализации билетов (абонементов) и предоставляет его в бухгалтерскую службу организации культуры и искусства вместе с отчетами билетных кассиров. Работник бухгалтерской службы организации культуры и искусства ставит подпись в реестре соответствующих документов, который подается вместе с отчетами билетных кассиров и нереализованными билетами (абонементами). Отчеты билетных кассиров являются основанием для оприходования вырученной наличности.

31. Сводный отчет о реализации билетов (абонементов) проведенного гастрольного мероприятия подается не позднее следующего дня после возвращения из гастрольной поездки.

#### **Глава 5. Порядок хранения билетов (абонементов) и их бланков**

32. Билеты (абонементы) и их бланки хранятся отдельно от других материальных ценностей в специальном помещении, сейфе или металлическом шкафу (запираемом ящике) под замком и пломбой организации культуры и искусства.

33. Специальные помещения, сейфы, металлические шкафы (запираемые ящики), в которых хранятся билеты (абонементы) и их бланки, после окончания рабочего дня закрываются, опечатываются и охраняются в порядке, предусмотренном для товарно-материальных ценностей, подготовленных к реализации.

34. Руководители организаций культуры и искусства обеспечивают соблюдение порядка хранения билетов (абонементов) и их бланков, а также надзор и контроль работающих лиц, ответственных за ведение билетного хозяйства.

35. С лицами, ответственным за хранение и (или) реализацию билетов (абонементов), заключаются договора о полной материальной ответственности в установленном законодательством порядке.

#### **Глава 6. Уничтожение нерезализованных билетов (абонементов)**

36. При реализации билетов (абонементов) с печатным обозначением серии, номера билета (абонемента), номера ряда, места и цены, а также с предыдущим указанием на них даты проведения мероприятий и его названия уничтожение нерезализованных, неиспользованных и погашенных специальным штампом билетов (абонементов) проводится по истечении срока для хранения первичных документов или после осуществления проверки уполномоченным государственным органом в порядке и рамках, установленном законодательством.

37. Уничтожение нерезализованных, неиспользованных и погашенных билетов (абонементов) производится специально назначенной комиссией, в состав которой в обязательном порядке входят руководитель организации культуры и искусства или его заместитель, главный бухгалтер и лицо, ответственное за хранение и (или) реализацию билетов.

38. Акт об уничтожении нерезализованных билетов (абонементов) составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами специальной комиссии. Один экземпляр акта размещается на хранение в бухгалтерской службе организации культуры и искусства, а второй – у лица, ответственного за хранение и (или) реализацию билетов. Акты, составленные специальной комиссией, отражаются в бухгалтерском учете после их утверждения (согласования) должностным лицом (руководящим органом), уполномоченным в соответствии с требованиями законодательства, с учетом решений по распоряжению имуществом.

39. Запрещается уничтожение нерезализованных билетов (абонементов) на мероприятия до их окончания (окончания проведения последнего мероприятия согласно репертуару).

40. Корешки использованных билетных книжек и комплектов билетов (абонементов) утилизируются в качестве макулатуры или уничтожаются без составления актов об их утилизации или уничтожении.

#### **Глава 7. Бухгалтерский учет билетов (абонементов), их бланков. Отчетность и инвентаризация**

41. Организации культуры и искусства (кроме бюджетных учреждений) осуществляют бухгалтерский учет билетов (абонементов), бланков билетов (абонементов) и доходов, полученных от продажи билетов (абонементов), в соответствии с требованиями положений (стандартов) бухгалтерского учета и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

42. Бюджетные организации культуры и искусства осуществляют бухгалтерский учет билетов (абонементов), бланков билетов (абонементов) и доходов, полученных от продажи билетов (абонементов), в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Республики Узбекистан и других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского учета.

43. Инвентаризация билетов (абонементов) и их бланков осуществляется в соответствии с требованиями законодательства.

44. Инвентаризация бланков билетов (абонементов) производится на складе организации культуры и искусства не менее одного раза в год, а инвентаризация билетов (абонементов), находящихся на хранении у материально ответственных лиц (билетных кассиров и т.п.), – не менее одного раза в месяц.

При изменении ответственных лиц в обязательстве по договору о полной материальной ответственности инвентаризация осуществляется в день приёма-передачи дел лицу, вновь назначенному в качестве материально ответственного.

Достоверность отчетных данных, предоставляемых распространителями билетов, обеспечивается посредством проведения внеплановых инвентаризаций.

45. Инвентаризация билетов (абонементов) и их бланков проводится в присутствии материально ответственных лиц и оформляется соответствующим актом.

Выявленные излишки билетов (абонементов) проходят процедуру оприходования, с последующим установлением причин возникновения таких излишков. В случае выявления недостачи билетов (абонементов) причиненный ущерб компенсируется за счет лиц, виновных в возникновении недостачи. Размер ущерба, возникшего в результате виновного действия/бездействия таких лиц, определяется в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Узбекистан.

## **Глава 8. Осуществление контроля**

46. Руководитель организации культуры и искусства, а на гастролях – организатор гастрольных мероприятий, обеспечивает контроль за соблюдением надлежащего порядка пропуска посетителей (зрителей, слушателей) только с билетами (абонементами), действительным на данное мероприятие, а также за соблюдением надлежащего порядка реализации билетов (абонементов).

47. Руководитель организации культуры и искусства периодически организует проверку соответствия количества посетителей (зрителей, слушателей) в зале количеству реализованных билетов (абонементов) на данное мероприятие.

Результаты такой проверки оформляются актом организации культуры и искусства в произвольной форме.

При предъявлении посетителем (зрителем, слушателем) билета (абонемента) контроллер отрывает от него только контрольный купон, при этом сам билет (абонемент) остается у посетителя (зрителя, слушателя).

48. При выявлении случаев несоответствия предъявленных посетителями (зрителями, слушателями) билетов (абонементов) образцам, установленным для организации культуры и искусства, в зале, в котором проводится мероприятие, руководитель такой организации принимает меры для срочного выявления причин появления таких билетов (абонементов) и составляет акт в произвольной форме о выявлении билетов, несоответствующих установленным образцам, а в случаях, предусмотренных законодательством, обращается в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер в соответствии с законодательством.

## **Глава 9. Возврат билетов**

49. В случае отмены, переноса или изменения репертуара мероприятия посетители (зрители, слушатели) имеют право вернуть приобретенные билеты. Возврат денежных средств посетителям (зрителям, слушателям) производится организаторами мероприятий по требованию посетителей (зрителей, слушателей) при предъявлении билета, подлежащего возврату.



Приложение № 1  
к Положению о порядке ведения билетного  
хозяйства в организациях культуры и искусства  
без использования автоматической системы  
продажи билетов

**Форма БХ-1**

**ОБРАЗЦЫ**  
**бланков билетов на посещение мероприятия**

1. Для стационарных сценических площадок (с указанием категории места, а также номера ряда и места).

Корешок  Категория места: Фронт Ряд 01 Место 01 Цена 1000 сумов Серия АФ № 000 000	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН Государственный академический Большой театр имени Алишера Навои г. Ташкент, Мирабадский район, ул. Зарафшан, 28 тел. 71-233-35-28  Категория места: Фронт, Ряд 01, Место 01  Серия АФ № 000 000 Цена 1000 сумов	Контроль
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

2. Для стационарных сценических площадок и гастрольных мероприятий (без обозначения категории места, а также номера ряда и места).

Корешок  Категория места:  Ряд Место Цена 1000 сумов Серия АФ № 000 000	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН Государственный академический Большой театр имени Алишера Навои г. Ташкент, Мирабадский район, ул. Зарафшан, 28 тел. 71-233-35-28  Категория места: ____, Ряд ____, Место ____  Серия АФ № 000 000 Цена 1000 сумов	Контроль
-------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

3. Для организаций культуры и искусства с ограниченным временем посещения (с указанием цены).

Корешок	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН Государственный музей искусств Республики Узбекистан г. Ташкент, Мирабадский район, пр. Амира Темура, 16А тел. 71-236-74-36	Контроль
Категория:	Категория:	
Цена 1000 сумов Серия AF № 000 000	Серия AF№ 000 000 Цена ____ сумов	

4. Для организаций культуры и искусства с ограниченным временем посещения (без указания цены).

Корешок	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН Государственный музей искусств Республики Узбекистан г. Ташкент, Мирабадский район, пр. Амира Темура, 16А тел. 71-236-74-36	Контроль
Категория:	Категория:	
Цена ____ сумов Серия AF № 000 000	Серия AF№ 000 000 Цена _____ сумов	

Размеры сторон бланка билета с корешком и контрольным купоном должны составлять не менее 133 мм по горизонтали и не менее 50 мм по вертикали.

Правила пользования билетом, логотипы спонсоров размещаются на обратной стороне билета по договоренности заказчика с производителем бланков билетов.

Приложение № 2  
к Положению о порядке ведения  
билетного хозяйства в организациях  
культуры и искусства без использования  
автоматической системы продажи  
билетов

**Форма БХ-2**

**ОБРАЗЕЦ**

**бланка абонементов на посещение нескольких мероприятий**

Государственный академический Большой театр имени Алишера Навои	МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН Государственный академический Большой театр имени Алишера Навои	КОНЦЕРТ 1
КОРЕШОК АБОНЕМЕНТА 34	г. Ташкент, Мирабадский район, ул. Зарафшан, 28 тел. 71-233-35-28	КОНЦЕРТ 2
Категория места: Фронт Ряд 01 Место 01 Цена 1000 сумов Серия АFN№ 000 000 Действителен в течение _____ с « ____ » _____ 20__.	Категория места: Фронт, Ряд 01 Место 01 Цена 1000 сумов	КОНЦЕРТ 3
	Настоящий абонемент не подлежит восстановлению в случае его утраты.  Серия АFN№ 000000  Действителен в течение _____.	КОНЦЕРТ 4
		КОНЦЕРТ 5
Фамилия, имя, отчество, адрес и контактный телефон владельца абонемента  _____  _____		

Размеры сторон бланка абонемента с корешком и контрольным купоном должны составлять не менее 185 мм по горизонтали и не менее 128 мм по вертикали.

При этом пропорции корешка и отрывных талонов должны быть не меньше 77 x 128 мм и 27 x 128 мм, соответственно.

Правила пользования абонементом, логотипы спонсоров размещаются на обратной стороне билета по договоренности заказчика с производителем бланков билетов.

Приложение № 3  
к Положению о порядке ведения билетного  
хозяйства в организациях культуры и  
искусства без использования автоматической  
системы продажи билетов

**СХЕМА**  
**реализации билетов в организациях культуры и искусства**

Этапы	Участники	Мероприятия
Изготовление бланков билетов (абонементов)	Организация культуры и искусства и типография	Заключение договора на изготовление билетов (абонементов) и их фактическое изготовление
Приемка изготовленных бланков билетов (абонементов)	Организация культуры и искусства	Изучение изготовленных бланков билетов (абонементов) на предмет их соответствия условиям договора и принятие на хранение
Хранение бланков билетов (абонементов)	Организация культуры и искусства	Оприходование бланков билетов (абонементов), обеспечение соблюдения условий хранения
Подготовка бланков билетов (абонементов) к реализации	Организация культуры и искусства	Утверждение проведения мероприятия (репертуара мероприятий), направление требования-поручения, подготовка запрашиваемого количества бланков билетов (абонементов) к реализации
Реализация билетов	Организация культуры и искусства, агенты по реализации билетов	Передача бланков билетов (абонементов) реализаторам билетов, агентам по реализации билетов, осуществление фактической реализации билетов, учет нереализованных билетов (при необходимости)
Контроль	Организация культуры и искусства	Осуществление контроля предъявляемых билетов
Возврат билетов (в случае отмены мероприятия)	Организация культуры и искусства	Осуществления приема возвращаемых билетов в связи с отменой мероприятия, возвращение денежных средств, уплаченных за приобретенные билеты

