

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» мая 2016г.

пгт. Большая Мурта

№ 182

О внесении изменений в постановление администрации Большемуртинского района от 15.02.2013 № 117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения муниципальным бюджетным учреждением культуры «Большемуртинский краеведческий музей» (в редакции постановления администрации района от 18.02.2014 №182)

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в соответствии с Уставом Большемуртинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Большемуртинского района от 15.02.2013 № 117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения муниципальным бюджетным учреждением культуры «Большемуртинский краеведческий музей» следующие изменения:

в третьем пункте слова «Селютину О.Н.» заменить словами «Маматову С.А.»;

в приложении к постановлению «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения муниципальным бюджетным учреждением культуры «Большемуртинский краеведческий музей»:

раздел 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Музейное обслуживание населения муниципальным бюджетным учреждением культуры «Большемуртинский краеведческий музей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги в Большемуртинском районе Красноярского края осуществляет муниципальное бюджетное учреждение культуры "Большемуртинский краеведческий музей».

2.2.2. Учредителем Учреждения является администрация Большемуртинского района Красноярского края.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Учреждение может осуществлять взаимодействие со следующими службами, организациями и учреждениями:

- отдел культуры и кино администрации Большемуртинского района;
- муниципальные бюджетные учреждения культуры Большемуртинского района.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Большемуртинским районным Советом депутатов.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проведение обзорных, тематических и интерактивных экскурсий, лекций, выставок, музейных мероприятий;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Положительный результат предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Обеспечивает:

- расширение общего и культурного кругозора и сферы общения населения Большемуртинского района;
- своевременный и необходимый объем, с учетом потребности населения в соответствующих услугах;
- эстетичность, комфортность, социальную адресность, точность, своевременность, актуальность и безопасность услуг.

2.5.2. Способствует:

- поднятию жизненного тонуса населения;
- содействию в мобилизации духовных, личностных, интеллектуальных ресурсов, отвлечению от жизненных трудностей и преодолению стрессовых ситуаций;
- повышению культурной активности населения, всестороннего развития детей и подростков.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Точность и своевременность предоставления муниципальной услуги предполагает, что Учреждение должно оказывать выбранный Заявителем вид услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания муниципальных услуг или договором об оказании муниципальных услуг.

2.7. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изм. и доп.), (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 46, ст. 2615);

- Федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (с изм. и доп.), ("Российская газета" от 04.06.1996, №104; Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, 1996, № 16, ст. 625; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №22, ст. 2591);

- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.), ("Российская газета" от 02.12.1995, № 234; Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, 1995, №34, ст. 1558; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563);

- Закон Российской Федерации от 15.04.1993 №4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей» (с изм. и доп.), ("Российская газета", от 15.05.1993 №92);

- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изм. и доп.), (текст Федерального закона опубликован в "Парламентской газете" от 27.10.2004 №201; в "Российской газете" от 27.10.2004 №237; в Собрании законодательства Российской Федерации от 25.10.2004 №43 ст. 4169);

- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.); ("Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, ст. 3822; "Парламентская газета", от 08.10.2003 №186; "Российская газета" от 08.10.2003, №202);

- Федеральный закон от 25.06.2002 №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изм. и доп.), ("Парламентская газета" от 29.06.2002 №120-121; "Российская газета" от 29.06.2002 №116-117; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 01.07.2002 №26, ст. 2519);

- Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.), ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 15.01.1996 №3, ст. 145; "Российская газета" от 24.01.1996 № 14);

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ, «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», («Российская газета» от 30.07.2010 №168);

- Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.1999 № 1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет» (с изм. и доп.), ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 22.11.1999 №47, ст. 5702; "Российская газета" от 03.12.1999 № 240);

- Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 №736), «Библиотека и закон», выпуск 21/2, 2006;

- Постановление администрации Большемуртинского района от 30.03.2011 №269 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Большемуртинский краеведческий музей»;

- Постановление администрации Большемуртинского района от 02.05.2012 №540 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Большемуртинский район Красноярского края».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления муниципальной услуги Заявителем представляются:

- заявка (приложение № 1 к Регламенту). Заявка может быть подана как в устной (при личном обращении, по телефону), так и в письменной форме (почтовым отправлением, посредством электронной почты).

2.9. Документ, представляемый Заявителем, должен соответствовать следующим требованиям:

- заявка должна быть написана на русском языке;

- текст заявки должен быть написан разборчиво, в заявке нет подчисток, приписок, исправлений;

- документ не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание;

- документ соответствует требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.10. Для предоставления муниципальной услуги предоставление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

Запрещается требовать от Заявителей:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 6, части 1, статьи 7 Федерального Закона от

27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- если в заявке содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением Заявителя, направившего заявку, о недопустимости злоупотребления правом.

- если текст заявки не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- несвоевременной подачи заявки на экскурсию или другое мероприятие;  
- отсутствие тематики экскурсии, указанной Заявителем в заявке;  
- заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени Учреждения;

- отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый Заявителем день и час экскурсионного посещения Учреждения;

- возникновение чрезвычайных или непредвиденных ситуаций;  
- если Заявитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- если одежда Заявителя имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) одежды других участников мероприятия и имущества Учреждения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче письменной заявки не должен превышать 10 минут. Время ожидания начала экскурсии, лекции, мероприятия не должно превышать 15 минут с момента прихода в Учреждение организованной группы.

2.15. Заявка о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Журнале регистрации экскурсий. Максимальное время приема и регистрации заявки 15 минут.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Учреждение должно быть расположено в специально предназначенном или приспособленном здании, доступном для населения и оснащенном телефонной связью. Центральный вход в Учреждение должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.16.2. Рабочие места сотрудников Учреждения оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одно должностное лицо);
- персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных (один рабочий персональный компьютер на одно должностное лицо);
- средствами связи;
- канцелярскими принадлежностями;
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги;

2.16.3. Прием индивидуальных посетителей производится в служебном помещении директора, места приема дополнительно оборудуются столами и стульями.

2.16.4. Требования к экспозиционным и выставочным залам:

- цельность архитектурно-планировочного построения экспозиции;
- выразительная художественная форма подачи всей экспозиции и отдельных материалов в соответствии со структурой и тематико-экспозиционным планом;
- создание комфортных условий для посетителей: продуманные графики и маршруты движения, качественное освещение, возможность индивидуального осмотра и в составе экскурсионных групп, учет интересов разных категорий посетителей;
- меры по сохранности от преждевременного изнашивания и повреждения представленных экспонатов: освещение, температурно-влажностный режим, меры охраны от хищений и возгорания.

2.16.5. При проведении экскурсий и массовых мероприятий в помещении Учреждения должны соблюдаться следующие требования:

- в помещении Учреждения должна быть медицинская аптечка для оказания доврачебной помощи участникам экскурсии или мероприятия. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию;
- персонал Учреждения обязан отвечать на вопросы посетителей по существу, либо указать на тех сотрудников, которые бы могли помочь обратившемуся в его вопросе (нужде);
- в помещении Учреждения в момент проведения экскурсий и мероприятий, двери выходов не должны быть заперты на замки и запоры. На путях эвакуации не должны устанавливаться турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
- здание Учреждения должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, а также обеспечено услугами вневедомственной охраны.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о

порядке предоставления муниципальной услуги в части обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17.1. Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц Учреждения, предоставляющей услугу.

2.17.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется услуга.

2.17.3. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.17.4. Допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.17.5. Допуск на объекты, на которых предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.17.6. Оказание должностными лицами Учреждения, которая предоставляет услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) исключение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;

5) отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований настоящего Регламента.»;

в разделе 3:

заголовок изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«Муниципальная услуга в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в п. Большая Мурта Большемуртинского района не предоставляется.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Гриц С.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава района

В.В. Вернер