



**Администрация  
муниципального района  
Алексеевский  
Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
21.01.2013 № 14

с. Алексеевка

**Об утверждении административного регламента  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Историко-краеведческий музей» муниципального  
района Алексеевский Самарской области по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Организация посещений выставок и экспозиций  
музея физическими и юридическими лицами»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 28.07.2012 № 133-ФЗ), в целях исполнения постановления Главы муниципального района Алексеевский от 14.02.2011 № 46 «Об утверждении порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг)», Уставом муниципального района Алексеевский Самарской области,

**Администрация муниципального района Алексеевский  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

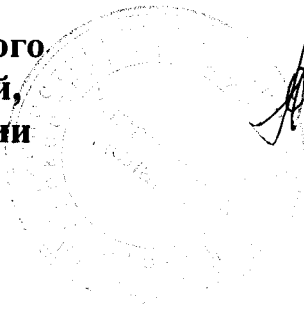
1. Утвердить административный регламент муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального района Алексеевский Самарской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация посещений выставок и экспозиций музея физическими и юридическими лицами» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

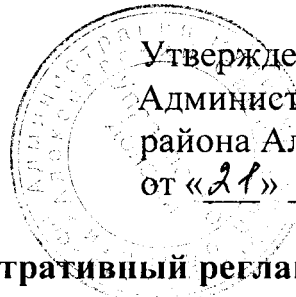
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя МКУ «Управление культуры Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области» Залепухину М.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального  
района Алексеевский,  
Глава Администрации**



**А.Г.Уколов**



Утвержден постановлением  
Администрации муниципального  
района Алексеевский  
от «21» 01 2013 № 14

**Административный регламент  
муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Историко–краеведческий музей» муниципального района  
Алексеевский Самарской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Организация посещений выставок и экспозиций музея физическими и  
юридическими лицами»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального района Алексеевский Самарской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация посещений выставок и экспозиций музея физическими и юридическими лицами» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – МБУК «Историко-краеведческий музей»), а также порядок взаимодействия МБУК «Историко-краеведческий музей» с органами местного самоуправления и организациями при оказании муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

**муниципальная услуга**, предоставляемая органом местного самоуправления, его структурным подразделением, муниципальным учреждением (предприятием) (далее – муниципальная услуга) – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам посетителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 16. 10. 2012 г. № 173 - ФЗ и Уставом муниципального района Алексеевский;

**посетитель музея (пользователь)** – физическое или юридическое лицо (группа лиц) пользующееся услугами музея;

**административный регламент** – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

**музей** – некоммерческое учреждение культуры, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций;

**культурные ценности** – предметы духовной и материальной культуры, имеющие историко-культурную значимость;

**музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, хранящихся в музее, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;

**музейный предмет, экспонат** – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общения её сохранение, изучение, и публичное представление. Материальный объект, зафиксированный в установленном порядке в музейных коллекциях и фондах;

**музейный фонд** – совокупность постоянно находящихся музейных предметов и музейных коллекций, зарегистрированных в установленном порядке;

**хранение** – один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции;

**публикация** – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;

**экспозиция (музейная экспозиция)** – часть музейного собрания, выставленная на обозрение в соответствии с научным планом и художественной композицией;

**выставка (музейная выставка)** – временная музейная экспозиция, дополняющая основную и позволяющая более полно раскрыть направления деятельности музея.

1.3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (далее – посетитель).

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский alexadm63.ru, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «**Организация посещения выставок и экспозиций музея физическими и юридическими лицами**».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 26.05.96г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации (в ред. от 23.02.2011 № 19-ФЗ);

Законом Самарской области от 03.04.2002 № 14-ГД «О культуре в Самарской области» (в ред. от 22.11.2011 № 124-ГД);

Законом Самарской области от 15.07.2008 № 92-ГД «О музейном деле и музеях в Самарской области» (в ред. от 22.11.2011 № 124-ГД);

Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального района Алексеевский Самарской области.

2.3. Муниципальную услугу предоставляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального района Алексеевский Самарской области.

Место нахождения МБУК «Историко-краеведческий музей»:

446640, Самарская обл., Алексеевский район, с. Алексеевка, ул. Советская, д. 42.

2.4. МБУК «Историко-краеведческий музей» осуществляет прием посетителей:

с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.30;

перерыв: с 12.00 до 13.30;

выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;

последняя рабочая пятница месяца является санитарным днем.

Ограничены групповые посещения (до 10 человек) – в связи с предписанием гос.инспектора ОГПН г. Нефтегорск и муниципальных районов Нефтегорский и Алексеевский № 145 по устранению нарушений требований пожарной безопасности от 27 августа 2008 г.

Телефон МБУК «Историко-краеведческий музей»: (84671) 2-27-96

Адрес электронной почты: [museumupk@samtel.ru](mailto:museumupk@samtel.ru)

Адрес официального сайта Администрации муниципального района Алексеевский: [alexadm63.ru](http://alexadm63.ru)

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- посещение экспозиций музея;

- посещение выставки (постоянной или выездной);

- проведенная экскурсия;
- обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с режимом работы музея, планами работы музея, графиком посещения музея, проведения экскурсии.

Муниципальная услуга может быть представлена по обращению посетителя с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основание	Пункт, часть, статья и реквизиты нормативного правового акта, иные основания
Нарушение требований пожарной безопасности	ст. 6, 12 Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21. 12. 1994 № 69-ФЗ (в ред. от 30. 11. 2011 г. № 345 – ФЗ)
Нарушение учреждением санитарных правил при эксплуатации производственных, общественных помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта	ст. 24 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (в ред. от 25. 06. 2012 г. № 268 –ФЗ)
При возникновении угрозы жизни или здоровью людей, эпидемии, эпизоотии, заражения (засорения) подкарантинных объектов карантинными объектами, наступлении радиационной аварии или техногенной катастрофы, причинении существенного вреда состоянию или качеству окружающей среды либо в случае совершения административного правонарушения в области оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в области установленных в соответствии с федеральным законом в отношении иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных организаций ограничений на осуществление отдельных видов	ст. 3.12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

деятельности, в области правил привлечения иностранных граждан и лиц без гражданства к трудовой деятельности, осуществляемой на торговых объектах (в том числе в торговых комплексах), в области порядка управления, в области общественного порядка и общественной безопасности, а также в области градостроительной деятельности	
--	--

Посетителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае:

- нарушения правил посещения музея и пользования информацией о музейных фондах и научно-исследовательских материалах; регламентированных музейными инструкциями, причинения ущерба музею;

- если при предоставлении муниципальной услуги посетитель находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, его одежда имеет выраженные следы грязи, которые могут привести к порче или загрязнению имущества музея и одежды посетителей;

- несоответствие обращения посетителя в музей с деятельностью музея по оказанию муниципальной услуги;

- наличия иных оснований, установленных действующим законодательством РФ, Уставом МБУК «Историко-краеведческий музей», регламентированными музейными инструкциями.

2.7. Муниципальная услуга для посетителей предоставляется безвозмездно.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.81. Прием посетителей осуществляется непосредственно в музее.

2.82. Здание музея не должно являться аварийным, должно быть оснащено телефонной связью, специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг.

2.83. По размерам и состоянию помещения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда для учреждений культуры Российской Федерации, быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг.

В состав помещений музея должны входить:

- специально-оборудованные выставочно-экспозиционные залы для выставления экспонатов музея на обозрение и проведения экскурсий;

- специально оборудованное хранилище для фондов, научного архива и библиотеки;

- хозяйственно-служебные, административные помещения, другие помещения, необходимые для обеспечения выполнения муниципальной услуги.

В помещениях музея необходимо соблюдать температурно-влажностный и световой режим.

#### 2.84. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.85. Предоставляемая муниципальная услуга должна способствовать удовлетворению общественных потребностей посетителей, жителей Алексеевского района и Самарской области в сфере культуры и досуга, осуществлению просветительской деятельности музеем, в целях выявления, изучения, хранения и популяризации культурных ценностей территории Алексеевского района.

2.86. Предоставляемая муниципальная услуга должна решать ряд социальных проблем:

- воспитание у детей, подростков и молодёжи патриотических чувств, уважительного отношения к Родине и её историческим корням; сохранение, возрождение и активная пропаганда исторического наследия Самарского края;
- воспитание духовно-нравственного, эстетического и этического начала, обращения взора подрастающего поколения к духовным ценностям предков, на примере богатейших образцов культуры Поволжья;
- формирование активной жизненной позиции на основе приоритета общечеловеческих ценностей;
- формирование у детей глубокого интереса к историко-культурному наследию родного края, приобщение их к традиционным духовным ценностям своего народа;
- профилактика правонарушений, наркомании и других негативных форм зависимостей у подростков и молодёжи.
- организация содержательного досуга населения.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обращение заявителя в музей;
- предоставление посетителю муниципальной услуги по посещению музея и проведению экскурсий на бесплатной основе; осмотр посетителем выставочно-экспозиционных залов, музейных предметов, экспонатов, музейных выставок, экспозиций и др., проведение для посетителя экскурсии.

3.2. Результатом административной процедуры является осмотр посетителем выставочно-экспозиционных залов, музейных предметов, экспонатов, музейных выставок, экспозиций и др., проведение для посетителя экскурсий, в соответствии с графиком и временем посещения музея и проведения экскурсий.



3.3. В системе обеспечения административных процедур работники музея следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4. Экскурсии должны проводиться с учетом возрастных особенностей заявителей.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется директором музея, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, в пределах своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения директором проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

4.2. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы музея) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль, устанавливается распоряжением Главы муниципального района Алексеевский.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации, а также должностного лица, муниципального служащего**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа Администрации, а также должностного лица или муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

5.1.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

5.2.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.2.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.2.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.2.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.