

О внесении изменений в постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 01.08.2024 № 1594 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»»

С целью приведения в соответствие с постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», руководствуясь Уставом Балахнинского муниципального округа, администрация Балахнинского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области от 01.08.2024 № 1594 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области», утвержденный Постановлением изложить в прилагаемой редакции.

2. Управлению организационной и проектной деятельности администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области (Егорова П.М.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Рабочая Балахна» и размещение на официальном интернет-сайте Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Е. Табакову

Приложение
к постановлению Администрации
Балахнинского муниципального
округа Нижегородской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования административного регламента (далее – Регламент) является предоставление муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области».

2. Настоящим Регламентом устанавливается административная процедура, совершаемая муниципальным бюджетным учреждением культуры «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс» (далее - МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс», музей, учреждение) в ходе предоставления муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» (далее - муниципальная услуга), целью которой является повышение качества, доступности, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области».

Круг заявителей

3. Заявителями муниципальной услуги (далее – Заявители, Посетители) являются юридические или физические лица, обращающиеся на законных основаниях для получения услуги, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг)

4. Категории (признаки) заявителей представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение культуры «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс».

Услуга оказывается в стационарных условиях.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги.

7. Результатами предоставления муниципальной услуги является публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является билет (абонемент) на посещение музея, приобретённый в кассе музея.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Факт получения Заявителем результата муниципальной услуги фиксируется на бумажном носителе в журнале исходящей корреспонденции учреждения культуры.

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора Заявителя может быть получен в учреждении культуры, почтовым отправлением, по электронной почте, по телефону.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. В зависимости от заявления получателя услуги и режима работы музея, муниципальная услуга может быть предоставлена в момент обращения, через определённый срок, установленный по согласованию с должностным лицом музея, либо согласно срокам, указанным на приобретённом билете (ином пригласительном документе) или в соответствующем договоре.

В отдельных случаях допускается предоставление муниципальной услуги вне установленного режима работы музея.

Срок предоставления муниципальной услуги в музее устанавливается в зависимости от форм музейного обслуживания:

- публичный показ музейных предметов и музейных коллекций, представленных на экспозициях и выставках музея. Заявитель имеет право самостоятельно осматривать экспозиции и выставки без ограничения времени, но в пределах режима работы музея; заявитель имеет право осматривать экспозиции и выставки музея с экскурсионным сопровождением длительностью не менее 45 минут. Предоставление доступа к экспозициям и выставкам – в течение 15 мин.;

- предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в процессе проведения мероприятий различных форм и продолжительностью от 30 минут до 2 часов;

- проведение научно-исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями, хранящиеся в фондах и научно-справочной библиотеке музея осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс» на основании письменной (электронной) заявки в срок по согласованию с должностным лицом музея.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений культуры и учреждений образования Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, оказываемых ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания

утверждается Постановлением Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

Муниципальная услуга оказывается бесплатно для отдельных категорий потребителей. Льготы устанавливаются нормативно-правовым актом администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, определяющим льготные категории граждан и объем предоставляемых им льгот.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя не может превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (письменного и электронного запроса на получение информации) должна производиться в день поступления запроса. В случае если запрос заявителем подан в выходной (праздничный) день, регистрация запроса заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за выходным (праздничным) днём.

Запрос по телефону, принявший сотрудник регистрирует в журнале приёма заявок на оказание муниципальных услуг и информирует о запросе ответственного специалиста.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещена на официальном сайте Администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

16. Помещения для приёма Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества специалиста, режима работы.

17. В помещениях, предназначенных для непосредственного взаимодействия специалистов учреждения культуры с Заявителями, организуется отдельное рабочее место для каждого ведущего приём специалиста.

Рабочее место должно быть оборудовано телефонной связью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам и организационно-вычислительной техникой, позволяющей совершать все необходимые административные процедуры, не покидая рабочего места. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) специалиста учреждения культуры в (из) помещения.

18. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов оборудуются стульями (скамьями).

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

19. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на Интернет-сайте учреждения культуры, размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- форма заявления на предоставление муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- место нахождения, график работы, справочные телефоны, в том числе ответственного за рассмотрение жалоб, адреса официальных сайтов в сети Интернет;
- максимальное время ожидания в очереди при обращении заявителя за получением муниципальной услуги;
- максимальный срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

20. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов учреждения культуры, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учётом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, определённом законодательством Российской Федерации;
- помощь специалистов учреждения культуры инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учётом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

21. Учреждение размещается в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении), доступном для населения.

21.1. Состояние здания, в котором располагается учреждение (включая хранилище), не является аварийным.

Здание учреждения подключено к системам централизованного отопления.

Входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Состав помещений учреждения для оказания услуги по публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций включает:

- экспозиционно-выставочные помещения;
- служебные помещения;
- гардероб для верхней одежды посетителей;
- санузел для посетителей, снабжённый необходимыми гигиеническими средствами

21.2. Температурно-влажностный режим:

Экспозиционно-выставочные помещения и помещения для хранения фондов оснащены

оборудованием, обеспечивающим поддержание нормативного температурно-влажностного режима (температура воздуха 18 +/- 2 градуса Цельсия, относительная влажность воздуха - 53 процента)

21.3. Информатизация и компьютеризация:

Рабочие места для сотрудников учреждения оборудованы персональными компьютерами, в том числе с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (в соответствии с должностными инструкциями).

У музея имеется электронная почта, Интернет-сайт, поддерживаемый в актуальном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

22.1. Показателями доступности предоставления услуги являются:

- время ожидания услуги;
- соблюдение графика работы МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс»;
- соблюдение требований к объему и срокам предоставления муниципальной услуги;

22.2. Показателями качества предоставления услуги являются:

- количество музейных предметов основного Музейного фонда учреждения, опубликованных на экспозициях и выставках за отчетный период.
- простота и ясность изложения материала;
- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- оперативность, достоверность предоставляемой информации;
- возможность получения информации через различные каналы, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

23. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги взаимодействие с должностным лицом и специалистами МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс» происходит дважды: при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Для посещения Заявителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс», им представляются следующие документы:

- заявки от учреждений и организаций на исполнение муниципальной услуги;
- письменное заявление или устное обращение Заявителя (группы Заявителей) на исполнение муниципальной услуги;
- билет (абонемент) на посещение музея, приобретённый в кассе музея.

26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в п.32 раздела III.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

административных процедур

27. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) в соответствии с предоставлением муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги «Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области» включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в различных формах;

28. Результатом предоставления муниципальной услуги является публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области.

Профилирование заявителя

29. Необходимая административная процедура предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования Заявителя.

Анкетирование Заявителя осуществляется в МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс».

Установленная по результатам профилирования административная процедура предоставления муниципальной услуги доводится до Заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Приём заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Административная процедура «Приём и регистрация заявителя» Основанием для начала приёма и регистрации заявителя является его личное обращение в учреждение либо обращение с использованием телефонной связи и электронной почты.

31. Содержание административного действия:

- 1) ознакомление с тематикой экспозиций и перечнем мероприятий;
 - 2) принятие заявки на посещение экспозиции учреждения или мероприятия
 - 3) согласование сроков посещения экспозиции учреждения или мероприятия,
- Максимальный срок выполнения действия составляет не более 10 минут.

Результатом административного действия является разрешение на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, участие в мероприятии либо назначение даты и времени предоставления доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, участия в мероприятии.

32. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- неадекватное состояние и (или) поведение Заявителя, муниципальных услуг;
- представление Заявителем документов, ненадлежащим образом оформленных, либо утративших силу.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, предусмотренного пунктом 30 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

34. Специалист учреждения культуры, на которого в соответствии с должностной инструкцией, утверждённой директором учреждения культуры, возложена обязанность по рассмотрению заявлений, осуществляет подготовку письменного ответа Заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут при обращении Заявителя лично в учреждение культуры либо по телефону и 1 рабочий день при обращении Заявителя посредством почтового отправления либо электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе и содержит наименование мероприятия, дату, время и место проведения мероприятия, краткое содержание мероприятия, возрастные ограничения для зрителей (при наличии), продолжительность мероприятия, стоимость участия в мероприятии (при наличии), фамилию, имя, отчество, номер телефона исполнителя, подпись директора учреждения культуры.

35. В муниципальной услуге может быть отказано, если заявка на предоставление услуги не соответствует профилю музея и перечню, имеющихся в наличии экспозиций и выставок.

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Предоставление результата муниципальной услуги

37. Административная процедура «Предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в различных формах». Основанием для начала проведения экскурсии предусмотренного пунктом 27 настоящего Административного регламента.

38. Работники МБУК «Балахнинский музейный историко-художественный комплекс», ответственные за предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям – музейный смотритель, научный сотрудник.

Максимальный срок выполнения действия составляет 45 минут.

Время ожидания начала доступа заявителем не должно превышать 15 минут.

Критерии принятия решения о форме предоставления услуги:

Количество посетителей, одновременно находящихся на территории музея «Дом Плотникова», Музей Кузьмы Минина, Музей глины – не более 20 человек, Музей стекла – не более 10 человек.

Результатом административного действия является предоставление доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в различных формах.

Способ фиксации результата – данные вносятся в Журнал учета посещений.

39. В муниципальной услуге может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие билета (абонеента), дающего право на получение муниципальной услуги в день обращения;

- заявитель нарушает правила посещения учреждения, положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям учреждения;

- заявитель отказывается оставлять ручную кладь больших габаритов в гардеробе;

- причинение имущественного вреда учреждению.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Публичный показ музейных предметов,
музейных коллекций на территории
Балахнинского муниципального округа
Нижегородской области»

Признаки, определяющие административную процедуру предоставления муниципальной услуги

№п/п	Наименование признака	Значение признака
1.	Категория заявителя	1. Физические лица. 2. Юридические лица
2.	Административная процедура предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
	1. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области	1. Физические лица. 2. Юридические лица