**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «25» августа 2014\_г. № 1359

г. Железногорск-Илимский

«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа населения к музейному фонду (изучение и публичное предоставление культурных ценностей)», утвержденный постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района № 156 от 01.02.2013г.

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по обеспечению доступа населения к музейному фонду (изучения и публичного предоставления культурных ценностей), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района от 16.02.2012г. за № 147. «Об административных регламентах исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг органов администрации Нижнеилимского муниципального района», ст.47 Устава муниципального образования «Нижнеилимский район», администрация Нижнеилимского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**1**. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение доступа населения к музейному фонду (изучение и публичное предоставление культурных ценностей)» утвержденный постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района № 156 от 01.02.2013г.:

* 1. В названии музея и далее по тексту Административного регламента в пунктах 2.3.,2.4. абзац 11, 2.5., 2.16.,2.19. абзац 3 раздела 2; в пунктах 4,1.,4.2.,4.4. раздела 4; в пунктах 5.1. раздела 5 слова Муниципальное учреждение культуры «Историко-Художественный музей им. академика М.К.Янгеля» заменить на слова: Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-Художественный музей им. академика М.К.Янгеля»;
  2. Пункт 2.5. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Исполнение муниципальной услуги начинается с обращения гражданина (заявителя) или группы граждан (заявителей) к специалистам МКУК «Историко-Художественный музей им. академика М.К. Янгеля» о предоставлении доступа к музейным фондам»

* 1. Пункт 2.8. раздела 2 – добавить абзац:

«- о порядке получения информации о ходе рассматривания документов и предоставления Услуги»

* 1. Пункт 2.9. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания начала экскурсии посетителем, имеющим билет на посещение музея, не должно превышать 15 минут»

* 1. Пункт 2.12. раздела 2 изложить в новой редакции:

«Перечень оснований для приостановления (ограничения) предоставления муниципальной услуги:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- проведение реставрационных работ;

- нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии) музея;

- на период карантина;

- при ликвидации учреждения.

Приостановление предоставления муниципальной услуги может произойти по обстоятельствам непреодолимой силы, либо в случае выявления в документах недостоверной или искажённой информации, или введения в действие новых нормативно – правовых актов, если такая возможность и сроки предусмотрены данными нормативно – правовыми актами.»

* 1. Пункт 2.13. раздела 2 – добавить абзац:

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

* 1. Пункт 2.14. раздела 2 изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга оказывается на бесплатной и платной основе согласно прейскуранту, утверждённому постановлением администрации Нижнеилимского муниципального района»

* 1. В пункт 2.19 раздела 2 добавить абзац:

«- в форме «одного окна» через многофункциональный центр, с которым администрацией МКУК «Музей» заключено соглашение о взаимодействии. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный , порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдач и результата , определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.»

* 1. Абзацы 8 и 9 пункта 2.21 раздела 2 изложить в новой редакции и добавить один абзац:

«- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образец заполнения заявлений и иных документов;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать подпись директора музея или руководителя органа, ответственного за предоставление Услуги, дату размещения.

* 1. Абзацы 1,2,3 пункта 2.22 раздела 2 изложить в следующей редакции:

« - стульями либо скамейками (банкетками);

- информационными стендами»;

* 1. Пункт 2.23. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Рабочее место для непосредственного взаимодействия специалиста музея, предоставляющего муниципальную услугу оборудуется:

- ПК с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных;

- столом и стульями;

Специалист музея ответственный за прием посетителей имеет бейдж с указанием должности, фамилии, имени, отчества.»

* 1. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«Заявитель имеют право подать жалобу на решения, действия (бездействие) органа,предоставляющего муниципальную услугу: должностных лиЦ, специалистов музея на имя:

– директора МКУК «Историко-Художественный музей им. академика М.К.Янгеля»,

- начальника Управления по культуре, спорту и делам молодежи,

- заместителя мэра по социальным вопросам, курирующего данное направление деятельности,

- Мэра Нижнеилимского муниципального района»;

* 1. Пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя. Дается письменный ответ заявителю по существу поставленных в жалобе вопросов и не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотренной жалобы.

- Письменная жалоба рассматривается в течении 15 рабочих дней со дня её регистрации.

- В случае если по обращению требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Опродлении срока рассмотрения обращения автор обращения уведомляется письменно с указанием причин продления»;

**1.14.** В пункте 5.4. раздела 5 выражение: «Обращение (жалоба) не рассматривается в случае» заменить на: «Ответ на жалобу не дается в случае:».

**1.15**. В раздел 5 добавить пункт 5.6. в следующей редакции:

«В случае обжалования действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке, Посетитель подает заявление в Нижнеилимский районный суд»;

**1.16**. «Блок-схема» по предоставлению муниципальной услуги "Обеспечение доступа населения к музейному фонду (изучение и публичное предоставление культурных ценностей)" изложить в новой редакции: (Приложение №1)

**2**. Разместить данное постановление на официальном сайте Муниципального образования «Нижнеилимский район» и опубликовать в периодическом издании «Вестник Думы и Администрации Нижнеилимского муниципального района».

**3.** Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя мэра Нижнеилимского муниципального района по социальным вопросам Селезневу Г.В.

Мэр Нижнеилимского

муниципального района Н.И. Тюхтяев

Рассылка: в дело-2; ДУМИ-2, Перфильеву Ю.П., Козак Г.П., юридический отдел

Р.Г.Рафаэль

32738

Приложение № 1

к административному регламенту

"Обеспечение доступа населения к музейному фонду

(изучение и публичное предоставление культурных ценностей)"

**Блок – схема**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**"Обеспечение доступа населения к музейному фонду**

**(изучение и публичное предоставление культурных ценностей)"**

Обращение посетителя (группы посетителей)

в МУК «Историко-художественный музей им. академика М.К.Янгеля»

|  |
| --- |
| Предоставление информации о залах музея, о проводимых мероприятиях, о предоставлении платных услуг (прейскурант), о предоставлении льгот на бесплатное посещение музея. |

Согласие на предоставление муниципальной услуги

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

Справочное и информационное обслуживание

Экскурсионное и индивидуальное посещение музея

Культурно-массовые, просветительные и научные мероприятия

Осмотр экспозиций и выставок с экскурсией или музейным занятием

Конкурсы, фестивали, семинары, научные чтения,спец.уроки

Ксерокопии документов, фотографий, самостоятельная работа с архивами.

Приложение № 2