

Утверждаю:
Директор МБУК «ИГИХМ» г. Искитима

Л.М. Самойлова
"03" март 2012 г.

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Музейное обслуживание населения».
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Искитимский городской историко-художественный музей» города
Искитима Новосибирской области
(МБУК «ИГИХМ» г. Искитима)**

Содержание.

Раздел I. Общие положения.

1. Наименование муниципальной услуги. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
2. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.
3. Потребители муниципальной услуги.
4. Результат муниципальной услуги.

Раздел II. Требования к порядку (стандарту) предоставления муниципальной услуги.

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
2. Сроки предоставления муниципальной услуги.
3. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.
4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
5. Требование к предоставлению муниципальной услуги.

Раздел III. Административные процедуры.

1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.
2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

Раздел I. Общие положения

Настоящий административный регламент муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения» (далее Регламент) разработан на основании закона № 210-ФЗ от 27.07.2010. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением администрации города Искитима № 1812 от 08.09.2010. «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги; определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящим Регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги «Музейное обслуживание населения» в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за услугой, его оформление и регистрацию, получение услуги, рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

1. Наименование муниципальной услуги. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.1. Наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга «Музейное обслуживание населения».

1.2. Муниципальная услуга «Музейное обслуживание населения» предоставляется органом, уполномоченным в сфере управления культурой «Отдел культуры администрации города Искитима».

1.3. Исполнителем муниципальной услуги является Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Искитимский городской историко-художественный музей» города Искитима Новосибирской области (МБУК «ИГИХМ» г. Искитима).

2. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги по обеспечению доступа населения к культурным ценностям осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.12.2009 г. № 842 «Об утверждении Единых правил организации формирования, учета, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в музеях Российской Федерации»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 г. №179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
- Правилами пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94 (введены в действие приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994г. № 736»;
- Уставом МБУК «ИГИХМ» г. Искитима;
- Локальными актами МБУК «ИГИХМ» г. Искитима;
- Постановлением администрации города Искитима от 21.02.2012 №304 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных (переданных государственных) функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг".
- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Искитима.

3. Потребители муниципальной услуги.

Потребителями (пользователями) муниципальной услуги (далее – пользователи) являются юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, и физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обращающиеся на законных основаниях для получения и использования муниципальной услуги.

4. Результат исполнения муниципальной услуги.

4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Экскурсионно-выставочная деятельность;
- Лекционная деятельность;
- Проведение музейных мероприятий;
- Предоставление информации непосредственно, по телефону, через электронную почту, через музейный сайт, сайт администрации города.
- Посещение музея.

Музей обеспечивает доступ населения к культурным ценностям, находящимся в музейном фонде, посредством создания экспозиций, выставок, проведение лекций, бесед, мероприятий, экскурсионного обслуживания посетителей.

4.2. Музей осуществляет обслуживание посетителей музея и выставок, организованных в нём. Сведения об оказании муниципальной услуги фиксируются в бланках первичной отчетности.

4.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является посещение музея и мероприятий, проводимых музеем вне музея, гражданами РФ, иных государств и лиц без гражданства, физическими лицами независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, обращающихся в музей на законных основаниях для получения и использования необходимой информации.

Раздел II. Требования к порядку (стандарту) предоставления муниципальной услуги.

1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

- публикации информации на официальном сайте администрации города Искитима <http://www.admiskitim.ru>;
- публикации информации на сайте МБУК «ИГИХМ» г. Искитима <http://www.iskmuseum.ru>; эл. адрес: museumisk@mail.ru.
- телефонной связи (т. для справок: (383-43- 2-46-59),
- публикации в средствах массовой информации;
- в отделе культуры администрации города Искитима;
- в МБУК «ИГИХМ» г. Искитима,
- иным, не запрещенным законом способом.

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги.

Местонахождение:

633209 Новосибирская область, город Искитим, ул. Коротеева, 28, эл.адрес: museumisk@mail.ru

Ф.И.О. руководителя — директор МБУК «ИГИХМ» г. Искитима Самойлова Людмила Михайловна,
- тел./факс (38343) 2-46-58,
- тел. главного бухгалтера — (38343) 2-46-58,
- общий телефон — (38343) 2-46-59.

Режим работы:

Вторник — с 10-00 до 17- 00, без обеда;

Среда — с 10-00 до 17- 00, без обеда;

Четверг — с 10-00 до 17- 00, без обеда;

Пятница — с 10-00 до 16-00, без обеда;

Суббота — с 11-00 до 16-00, без обеда.

Воскресенье, понедельник — выходные дни для посетителей.

1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан и юридических лиц должностные лица и специалисты музеев информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании музея, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности ответа на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами музея при личном обращении и посредством телефонного разговора. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
- о составе фонда музея и наличии выставок в музее, как работающих в настоящее время, так и планируемых,
- о правилах посещения музея;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4. Для предоставления Услуги получатель предоставляет:

- ходатайство в устной или письменной форме на проведение экскурсии;
- ходатайство об оказании методической помощи;
- ходатайство о предоставлении консультации по вопросам профиля музея;
- ходатайство о проведении мероприятия в помещении Учреждения;
- договор о предоставлении услуги – проведение экскурсии юридическому лицу;
- пригласительный билет;
- входной билет;
- абонемент.

2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

В зависимости от пожеланий пользователей муниципальной услуги и режима работы музея, она может быть предоставлена как незамедлительно, так и через определенный срок, установленный пользователем муниципальной услуги по согласованию с должностным лицом музея.

3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.1. Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- отсутствие документов, требуемых настоящим регламентом,
- нарушение Правил пользования музеем;
- причинение ущерба музею;
- пользователь обратился за получением услуги в дни и часы, в которые музей закрыт для посещения посетителями,
- нарушение правил заполнения бланков документов, требуемых настоящим регламентом;
- нарушение сроков оплаты муниципальной услуги.

3.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по этим основаниям пользователь может обжаловать следующими способами:

- указать на нарушение сотруднику МБУК «ИГИХМ» г. Искитима,
- направить жалобу на нарушение директору МБУК «ИГИХМ» г. Искитима;
- направить жалобу главе администрации города Искитима;
- обратиться в суд.

4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

4.1. Размещение и оформление помещений МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

Отдельно стоящее здание музея расположено на территории города Искитима с учетом максимальной пространственной доступности. В двухэтажном здании обеспечивается удобный и свободный подход посетителей к экспозиционно-выставочным залам. Обеспечен свободный подъезд для производственных целей самого музея. Обеспечена система освещения помещений музея. Обеспечен доступ инвалидов колясок на 1-ый этаж музея.

Присутствуют стандартная вывеска с наименованием музея и вывески с режимом работы музея.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.1340-03», правилам

пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ -13-01-94), введенным в действие приказом Министерства культуры РФ от 01.11. 1994 №736 нормам охраны труда.

Рабочие места специалистов музеев оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать оказание муниципальной услуги; обеспечивается доступ в Интернет; выделяются расходные материалы, канцелярские товары.

Платные услуги физическим и юридическим лицам предоставляются в соответствии с перечнем платных услуг, указанных в Уставе МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

Цены на платные услуги устанавливаются прејскурантом на оказание платных услуг, утверждённым начальником отдела культуры администрации города Искитима, директором музея на каждый финансовый год.

8.2. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Текстовая информация размещается на информационных стендах в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги. Сведения об информационных материалах размещаются в сети Интернет (на сайте городской администрации города Искитима).

8.3. Места для информирования, получения информации, заполнения необходимых документов, ожидания и приёма заявителей.

Место для ожидания пользователей оснащено первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о ЧС, мебелью, обеспечивающей комфорт пользователю.

5. Требование к предоставлению муниципальной услуги

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно и платно на основании Устава МБУК «ИГИХМ» г. Искитима и Правил внутреннего распорядка музея, определяющих основные цели, задачи и направления деятельности МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

5.2. Пользователи могут получить платные и бесплатные услуги, перечень которых предусмотрен Уставом МБУК «ИГИХМ» г. Искитима и Положением об организации платных услуг, согласованным с Отделом культуры администрации города Искитима.

Раздел III. Административные процедуры по музейному обслуживанию населения.

1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1.1. Прием и регистрация пользователей.

1.1.1. Основанием для начала административного действия является обращение пользователя в музей.

1.1.2. Ответственным за предоставление услуги является должностное лицо музея.

1.2. Порядок действий:

- прием заявки (устной или письменной) на предоставление муниципальной услуги от пользователя, согласование сроков предоставления услуги, оплата услуги (в случае, если она предоставляется за плату); получение муниципальной услуги.
- оформление пользователем – представителем юридического лица - в письменной форме заявки на получение муниципальной услуги организованной группой,
- выполнение специалистом музея заявки пользователя (пользователей), организация предоставления муниципальной услуги в соответствии с пожеланиями пользователя (пользователей),
- фиксация осуществления муниципальной услуги путем внесения записи в журнал регистрации услуги и (или) выдачи документов строгой отчетности.

10.3. Результатом административного действия является:

- выдача пользователю документа, подтверждающего его право на получение платной услуги,
- обеспечение публичного доступа к предметам и коллекциям,
- изучение предметов и коллекций,
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций,
- популяризация музейных фондов, находящихся в МБУК «ИГИХМ» г. Искитима,
- изучение музейных предметов и коллекций,
- организация культурного досуга жителей города Искитима,
- осуществление просветительной и образовательной деятельности.

Раздел IV. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами МБУК «ИГИХМ» г. Искитима положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется: Отделом культуры администрации города Искитима, директором МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами начальника Отдела культуры администрации города Искитима и директора МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается на основании приказа начальника Отдела культуры администрации города Искитима и директора МБУК «ИГИХМ» г. Искитима.

1.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению пользователя.

1.5. Пользователи музея могут заявить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных действий, нарушении срока выполнения услуги, некорректном поведении, нарушении положения административного регламента, правил пользования музеем лично по телефону либо по почте.

2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия) принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.1 Директор МБУК «ИГИХМ» г. Искитима организует работу по предоставлению муниципальной услуги, определяет должностные обязанности сотрудников музея, осуществляет контроль исполнения, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несёт персональную ответственность за соблюдение законности.

2.2. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Раздел V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

1. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Пользователь вправе заявить о нарушениях своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении срока, некорректном поведении, нарушении положения Административного регламента лично, по телефону или по почте. Рассмотрение обращений осуществляется в порядке

предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Предметом обжалования могут быть действия (бездействия) и решения; нарушающие права и свободы пользователя.

4. Вышестоящие в порядке подчиненности органы, объединения, должностные лица обязаны рассмотреть жалобу в месячный срок. Если пользователю в удовлетворении жалобы отказано или он не получил ответа в течение месяца со дня ее подачи, он вправе обратиться с жалобой в суд.