



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Строитель

«26» мая 2025 год

№ 149

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Музейная деятельность. Предоставление доступа к музейным коллекциям (фондам)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Яковлевского городского округа от 19 декабря 2022 года №735 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Яковлевского городского округа», руководствуясь Уставом Яковлевского муниципального округа Белгородской области, администрация Яковлевского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Музейная деятельность. Предоставление доступа к музейным коллекциям (фондам)» (Приложение).

2. Начальнику муниципального бюджетного учреждения «Управление цифрового развития Яковлевского муниципального округа Белгородской области» (Бабанин М.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Яковлевского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Яковлевского муниципального округа по социальной политике Гричаникову И. А.

**Глава администрации
Яковлевского муниципального округа**



О.А. Медведев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

**постановлением администрации
Яковлевского муниципального округа
Белгородской области
от 26 мая 2025 г № 149**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставление муниципальной услуги «Музейная деятельность.
Предоставление доступа к музейным коллекциям (фондам)»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Музейная деятельность. Предоставление доступа к музейным коллекциям (фондам)» 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) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (далее – посетители) на получение муниципальной услуги являются физические лица независимо от пола и возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги «Музейная деятельность. Предоставление доступа к музейным коллекциям (фондам)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа».

2.2.2. Место нахождения учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа».

Адрес регистрации: 309070, Белгородская область, Яковлевский городской округ, г. Строитель, ул. 5 Августа, д. 14.

Фактический адрес: 309074, Белгородская область, Яковлевский городской округ, с. Алексеевка, улица Центральная, д. 34.

Справочные телефоны МБУК «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа»: (47244) 5-33-97 (г. Строитель); (47244) 64-3-64 (с. Алексеевка).

Адрес электронной почты учреждения:

yakovlmuseum@yandex.ru – г. Строитель

museum2013@yandex.ru. – с. Алексеевка

Адрес официального сайта Администрации Яковлевского муниципального округа: www.yakovl-adm.narod.ru.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа» при предоставлении муниципальной услуги осуществляет следующие виды деятельности:

- проведение экскурсий по экспозиционным залам музея;
- проведение экскурсий по памятным местам Яковлевского муниципального округа;
- организация выездных выставок;
- лекционная деятельность;
- организация и проведение музейных уроков, тематических занятий, музейных гостинных и прочих мероприятий для различных категорий населения Яковлевского муниципального округа;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных коллекций и музейных предметов;
- научно-фондовая и хранительская работа;
- экспертно-консультативная и информационно-справочная помощь посетителям музея;
- оказание методической помощи.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- сохранение и эффективное использование культурного наследия;
- удовлетворение духовных потребностей населения;
- предоставление доступа населения к выставочным экспозициям, музейным коллекциям (фондам);
- успешное функционирование муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа».

2.3.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 15 апреля 1993 №4804-1-ФЗ «О вывозе и ввозе культурных ценностей»;
- Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 10 октября 2022 года № 587-пп «О совершенствовании музейно-просветительской деятельности на территории Белгородской области»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 23 июля 2020 года № 827 (зарегистрирован в Минюсте России 5 ноября 2020 г.) об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций;
- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа», утверждён приказом управления культуры, спорта и молодежной политики

администрации Яковлевского муниципального округа Белгородской области
№ 261 от 01 ноября 2024 года;

-иные действующие нормативные правовые акты Яковлевского муниципального округа, регламентирующие музейную деятельность.

2.3.3.Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

-отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.3.4. настоящего административного регламента, или предоставление сведений в устной или письменной заявке не в полном объеме, содержащие ошибки или противоречивые, сомнительные данные;

-отсутствие ресурсов для осуществления муниципальной услуги (отсутствие транспорта у музея);

-превышение установленной численности группы;

-лицам моложе 7 лет без сопровождения совершеннолетних;

Муниципальная услуга не оказывается:

-лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-лицам, нарушающим санитарные нормы одежды (одежда не должна иметь выраженных следов грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) экспонатов и имущества учреждения и одежды других посетителей;

-лицам, не предоставившим для получения муниципальной услуги в дни и часы, в которые учреждения закрыты для посещения посетителям.

2.3.4.Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям может быть ограничен по следующим основаниям:

-неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

-производство реставрационных работ;

-нахождение музейного предмета в хранилище музея;

-проведение ремонтных работ в помещениях;

-предоставление Услуги может быть приостановлено Учреждением в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

-отсутствие запрашиваемого экспоната в фондах музеев;

-если посетитель нарушил Правила посещения музеев Яковлевского муниципального округа;

- причинение ущерба экспонатам или имуществу музея.

Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

2.4. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги

2.4.1.Посещение музеев муниципального округа, включая экскурсионное обслуживание в музее и проведение музейных уроков для дошкольников, учащихся и студентов Белгородской области - бесплатно.

Информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.4.2.Освобождаются льготные категории посетителей от взимания за посещение музея входной платы на основании:

-ст.12 Федерального закона от 23 июня 1999 года № 115-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденного ВС РФ 09 октября 1992 года № 3612-1;

-постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 1999 года №1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет»;

-постановление Главы муниципального образования «Яковлевский район» Белгородской области № 112 от 11 апреля 2007 года «О мерах по совершенствованию музейно-образовательной деятельности»;

Льготные категории посетителей:

-дети дошкольного возраста, учащиеся до 14 лет, обучающиеся на территории Белгородской области (включая экскурсионное обслуживание и проведение музейных уроков);

-дети, воспитывающиеся в детских домах и школах интернатах проживающие на территории Белгородской области;

-дети-инвалиды;

-дети-сироты и дети, находящиеся под опекой и попечительством;

-дети из малообеспеченных семей;

-инвалиды I и II групп;

-инвалиды и участники Великой Отечественной войны;

-Герои Советского Союза, Герои России;

-Полные кавалеры Ордена Славы;

-ветераны боевых действий;

-военнослужащие, проходящие военную службу по призыву;

-сотрудники музеев системы Министерства культуры РФ и других стран, члены ИКОМ (Международный совет музеев);

-пенсионеры;

-почётные граждане Яковлевского муниципального округа;

-члены многодетных семей, многодетные родители имеют бессрочное право на бесплатное посещение;

-инвалиды, не достигшие 18-ти лет (право бесплатного посещения распространяется также на одно сопровождающее лицо);

-члены семей военнослужащих (супруг, дети, опекуны несовершеннолетних детей, родители), принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции;

-лица (в количестве не более 2-х человек), сопровождающие организованные группы дошкольников, учащихся и студентов.

На бесплатное получение услуг, оказываемых МБУК «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа» и право на льготу по оплате услуг, оказываемых исполнителем, в размере 50% стоимости услуги имеют право потребители, при предъявлении документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

2.5.Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

2.5.1.Время ожидания начала экскурсии посетителем, который приобрел билет, 45 минут с момента предъявления билета сотруднику музея (пока освободится научный сотрудник-экскурсовод), если билет не содержит точного указания на время начала экскурсии.

2.5.2.Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается с учётом пожеланий посетителя и возможностей музея;

2.6.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги

2.6.1.Срок регистрации запроса посетителя о предоставлении муниципальной услуги 5 минут.

2.7.Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.7.1.На здании музея обязательно наличие стандартной вывески с наименованием музея.

2.7.2.Помещения музея должны отвечать требованиям государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требованиям пожарной безопасности.

2.7.3. Экспозиционно-выставочные помещения должны иметь достаточную площадь, соответствовать нормам освещенности, температурно-влажностного режима, оснащены техническими средствами и оборудованием для размещения и представления музейного фонда, обеспечены пожарно-охранной сигнализацией, средствами пожарной безопасности.

2.7.4. Музей обеспечивается площадью для хранения музейного фонда.

2.8.5. В музее оборудуются помещения фондохранилища, экспозиций и выставок, а также касса и туалет общего пользования.

2.8.6. Музей оснащается специальным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими современным техническим требованиям.

2.8.7. Прием посетителей осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях музея.

Места для информирования, места ожидания и места приема посетителей должны соответствовать Единым (стандартизованным) требованиям к предоставлению муниципальных услуг в муниципальном округе.

2.8.8. На территории, прилегающей к месту оказания услуги имеется стоянка автотранспорта на все время оказания услуги. Доступ посетителей музеев к парковочным местам является бесплатным.

2.8.9. Центральный вход в здание, где располагается МБУК «ИКМ Яковлевского муниципального округа» оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, режиме работы.

2.8.10. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- перечень оказываемых услуг с указанием условий предоставления;
- правила поведения в музее, информация о номерах телефонов музея, схема расположения помещений музея;
- перечень действующих и планируемых выставок и мероприятий музея;
- номера телефонов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;
- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.9.1. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п. 2.5 настоящего Административного регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в п. 2 настоящего регламента.

2.10.2. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.

2.10.3. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги лично либо по телефону.

2.10.4. При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- о категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- о содержании заявки, необходимой для получения муниципальной услуги;
- информация о постоянной экспозиции и текущих выставках;
- времени работы Учреждения;

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.10.5. При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющие на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.10.6. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

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

3.1. Подача заявки в устной или письменной форме на индивидуальное или коллективное посещение музея и назначение времени посещения

3.1.1. Юридическим фактом, с которого начинается исполнение муниципальной услуги, является устное или письменное обращение

посетителя или группы граждан (посетителей) к сотрудникам муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей Яковлевского муниципального округа» о предоставлении музейных услуг.

Посетитель выбирает наиболее удобный и выгодный для него вид исполнения услуги: индивидуальный осмотр экспозиций и выставок или экскурсию в сопровождении научного сотрудника.

3.1.2. Если посетитель (группа посетителей) обладает льготами, то при предъявлении документов, подтверждающих льготу, посетителю (посетителям) выдаётся экскурсионная путёвка, необходимая для учета оказания услуги.

3.1.3. Посетители из категории взрослого населения, не имеющие льгот на посещение музеев, обязаны приобрести билет в кассе.

3.2. Осмотр экспозиций

3.2.1. При выборе индивидуального осмотра экспозиции услуга предоставляется под присмотром сотрудника музея.

По окончании осмотра, посетитель может задать свои вопросы смотрителям залов или научным сотрудникам музея. Оставить отзыв о работе музея.

3.2.2. Если посетитель (группа посетителей) выбрал осмотр музея в сопровождении научного сотрудника, то в течение 5-45 минут он (они) ожидают научного сотрудника-экскурсовода, а затем осматривает весь музей в его сопровождении.

3.3. Последовательность действий при обеспечении доступа к музейному собранию в форме культурно-массовых, просветительских и научных мероприятий

3.3.1. Как правило, посетитель знает, на какое мероприятие в музее он приглашён или в каком мероприятии принимает участие.

3.3.2. Если это презентация выставки, музейная гостиная, вечер-встреча и т.д., то музейные сотрудники провожают посетителя до зала, в котором проходит мероприятие.

3.3.3. Если это конкурс, научные чтения или конференция то в фойе музея посетителей регистрируют и также провожают до зала, в котором проходит мероприятие.

3.4.Последовательность действий при обеспечении доступа к музейному собранию в форме справочного и информационного обслуживания

3.4.1.Посетитель заранее звонит в музей или любым иным доступным для него способом запрашивает о наличии нужной информации.

3.4.2.Если музей располагает нужной посетителю информацией, то посетитель договаривается с сотрудниками музея о возможностях и сроках её получения и знакомится с тарифами музея.

3.4.3.Затем посетитель либо самостоятельно работает с предоставленной информацией, либо сотрудник музея подбирает, систематизирует и анализирует нужную посетителю информацию.

3.4.4.По окончании работы, посетитель оплачивает в кассу музея стоимость справочно-информационного обслуживания, согласно утвержденным тарифам.

3.4.5.Если общение посетителя (заказчика информации) и музейного сотрудника происходит в письменной форме, то интересующая заказчика информация высылается в удобном для него виде.

3.5.Основание для предоставления Услуги в части экскурсионного обслуживания

3.5.1.Основанием для предоставления Услуги в части экскурсионного обслуживания пешеходной или автобусной экскурсии по городу Строитель или Яковлевскому муниципальному округу является поступление в музей письменной заявки с указанием даты, времени, количества и категории заявителей.

При заказе муниципальной услуги в форме выездной экскурсии, транспорт предоставляет Заказчик и он же ведет все оформление документации для разрешения вывоза группы детей, отвечает за жизнь и здоровье детей. Музеи предоставляют только услуги научного сотрудника-экскурсовода с оплатой услуги по утвержденному тарифу через кассу музея.

3.5.2.Экскурсионная группа для взрослых должна составлять не менее 5 человек и не более 25 человек. Экскурсионная группа для детей должна составлять не менее 5 человек и не более 20 человек. Дети младше 7 лет могут получить муниципальную услугу только в сопровождении совершеннолетних лиц.

Экскурсовод должен давать ответы на все дополнительные вопросы заявителей, возникающие в связи с представлением объектов культурного наследия, предметов и экспонатов (в пределах времени, отведенного на проведение экскурсии).

По завершении экскурсии посетитель имеет право оставить отзывы, пожелания, предложения в Книге отзывов.

Завершающим этапом административного действия является фиксация осуществления муниципальной услуги путем выдачи экскурсионной путевки.

3.6. Работа с материалами фондов, оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля музеев

3.6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги по работе с материалами фондов музеев, библиотекой музея, на оказание методической помощи, консультации по вопросам профиля Учреждений является поступление в Учреждение устного или письменного обращения.

3.6.2. Научные сотрудники Учреждения знакомят заявителя с тарифами на оказание дополнительных услуг. Научный сотрудник Учреждения рассматривает запрос заявителя и готовит пакет документов, материалов по запросу заявителя, при необходимости готовятся копии документов.

4. Внесение изменений в административный регламент

Изменения в настоящий регламент вносятся:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации и Белгородской области, регулирующие исполнение государственной функции;

- в случае изменения структуры органов исполнительной власти, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной функции;

- на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Директор МБУК «ИКМ»



Е. И. Новикова