КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСК-КУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026 № 1120

г. Ленинск-Кузнецкий

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 12.08.2025 № 506 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от 15.09.2025 № 2424 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 09.07.2021 № 1158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;



постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 05.07.2023 № 1190 «О внесении изменения в постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 09.07.2021 № 1158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»;

постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 24.06.2024 № 1113 «О внесении изменения в постановление администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа от 09.07.2021 № 1158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Городской газете».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам Мариненко Е.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа В.П. Мельник

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 30.04.2026 № 1120

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

## 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) муниципального автономного учреждения культуры «Краеведческий музей», муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории крестьянского быта села Красного» (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;



опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требования к предоставлению заявителю муниципальной 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)».

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченными органами:

муниципальным автономным учреждением культуры «Краеведческий музей»;

муниципальным бюджетным учреждением культуры «Музей истории крестьянского быта села Красного».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата предоставления муниципальной услуги

запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

уведомление в устной форме о записи (отказе в записи) на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в уполномоченном органе при личном обращении заявителя или посредством телефонной связи;

уведомление в письменной форме о записи (отказе в записи) на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в уполномоченном органе при личном обращении заявителя;

уведомление в электронной форме о записи (отказе в записи) на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, или посредством электронной почты заявителя.

Заявителю на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности) обеспечивается запись на прием в уполномоченный орган, при этом заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема заявителей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней с момента регистрации заявления заявителя в уполномоченном органе.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги при обращении в



уполномоченный орган регистрируется в установленном порядке в день его поступления.

Заявление, поступившее посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Едином портале, Региональном портале регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа), на Едином портале, Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа и на Едином портале, Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, Региональный портал.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, может быть предоставлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем

2.10.4.1. В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги не выразил письменно желание получить результат муниципальной услуги лично, такой результат вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем.

Законный представитель несовершеннолетнего в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя, уполномоченного на получение результатов муниципальной услуги.

2.10.4.2. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг, с учетом требований, предусмотренного подпунктом 2.10.4.1 настоящего административного регламента.

2.10.5. Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» не участвует в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги в устной форме посредством телефонной связи заполнение заявления не требуется.



2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие свободного места в графике экскурсий, проводимых уполномоченным органом, в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения учреждения;

2) если вследствие непреодолимой силы провести экскурсию (на которую подано заявление) в заранее забронированный день и час не представляется возможным;

3) отмена, замена либо перенос объявленной учреждением обзорной, тематической или интерактивной экскурсии;

4) запрашиваемое время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени уполномоченного органа;

5) отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых уполномоченным органом экскурсий;

6) наступление чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (непреодолимая сила, форс-мажор, нарушение энергоснабжения, причинение ущерба имуществу уполномоченного органа или нарушение правил посещения уполномоченного органа).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

профилирование заявителя;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему необходимых документов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется: в уполномоченном органе; посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности).

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему необходимых документов

3.3.1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

При обращении за получением муниципальной услуги в устной форме посредством телефонной связи заполнение заявления не требуется.

3.3.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.3.3. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;

посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.



3.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

3.3.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявления на Едином портале, Региональном портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муници-

пальной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган.

3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более одного рабочего дня с момента получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1.Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) составляет не более одного рабочего дня.

Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Предоставление результата муниципальной услуги уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.6. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

**4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности);

в уполномоченном органе при обращении заявителя лично;

через официальный сайт уполномоченного органа.

Заместитель главы Ленинск-Кузнецкого муниципального округа по социальным вопросам Е.С. Мариненко



Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

**ПЕРЕЧЕНЬ**
условных обозначений и сокращений

| Полное наименование | Сокращенное наименование |
|---|---|
| Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» | административный регламент, муниципальная услуга |
| Муниципальное автономное учреждение культуры «Краеведческий музей»;<br>муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории крестьянского быта села Красного» | уполномоченный орган |
| Юридические лица, физические лица | заявитель |
| Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации | представитель заявителя |
| Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | Единый портал |
| Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» | Региональный портал |
| Официальные сайты муниципального автономного учреждения культуры «Краеведческий музей», муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории крестьянского быта села Красного» | официальный сайт уполномоченного органа |

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ**
категорий (признаков) заявителей

| № п/п | Категория (признак) заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
|---|---|---|
| 1. | Юридическое лицо:<br>лицо, действующее в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;<br>представитель юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;<br>участник юридического лица в предусмотренных законом случаях | 1) запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;<br>2) отказ в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии |
| 2. | Физическое лицо | |
| 3. | Представители физического лица:<br>законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;<br>опекуны недееспособных граждан;<br>представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре | |



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

**ФОРМА**

Официальный бланк

_____
(наименование уполномоченного органа)

_____
(адрес места нахождения уполномоченного органа)

от «____» _____ 20___ г. № _____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица либо наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя физического лица либо юридического лица)

_____
(адрес регистрации по месту жительства (пребывания) физического лица либо адрес местонахождения юридического лица)

_____
(адрес электронной почты (при наличии)

_____
(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

В ответ на Ваше заявление от «__» _____ 20__ № _____ сообщаю об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом _____ административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии», утвержденного постановлением администрации Ленинск-Кузнецкого муниципального округа от _____ № _____.

Руководитель
уполномоченного органа _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

| № п/п | Способ подачи документов | Категория (признак) заявителя | Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов |
|---|---|---|---|
| 1. | Единый портал, Региональный портал (при наличии технической возможности) | Юридическое лицо, физическое лицо, представители физического лица | Заявление о предоставлении муниципальной услуги.<br>Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрен |
| 2. | Уполномоченный орган | Физическое лицо | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;<br>2) документ, удостоверяющий личность |
| | | Юридическое лицо, представители физического лица | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;<br>2) документ, удостоверяющий личность;<br>3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя |



Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

**ФОРМА**

Руководителю

_____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя – для физического лица, полное наименование, адрес местонахождения – для юридических лиц)

_____
(справочные данные: контактный телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу записать на обзорную, тематическую, интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть) на тему:

_____

_____
(указать предполагаемые дату, время проведения экскурсии, численность экскурсионной группы, наличие у заявителя права на льготное посещение)

Прошу принятое решение о записи, дате и времени проведения экскурсии или отказе в записи (нужное отметить – «V»):

☐ выдать лично на руки

☐ сообщить лично по указанному телефону

☐ направить по почте

☐ направить на электронный адрес

_____
(дата подачи заявления)

_____ _____ _____
должность (для заявителя – юридического лица) (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

## ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

| № п/п | Перечень оснований |
|---|---|
| 1. | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| | Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен |
| 2. | Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги |
| | Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено |
| 3. | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| | 1) отсутствие свободного места в графике экскурсий, проводимых уполномоченным органом, в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения учреждения;<br>2) если вследствие непреодолимой силы провести экскурсию (на которую подано заявление) в заранее забронированный день и час не представляется возможным;<br>3) отмена, замена либо перенос объявленной учреждением обзорной, тематической или интерактивной экскурсии;<br>4) запрашиваемое время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени уполномоченного органа;<br>5) отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых уполномоченным органом экскурсий;<br>6) наступление чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (непреодолимая сила, форс-мажор, нарушение энергоснабжения, причинение ущерба имуществу уполномоченного органа или нарушение правил посещения уполномоченного органа) |