МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

27.10.2026 г. **№ 198**

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением Правительства Тульской области от 30.01.2013 № 20 «Об утверждении Положения о министерстве культуры Тульской области»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области» (приложение).
2. Генеральному директору Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульское музейное объединение» (Гаврилин Р.В.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента культуры министерства культуры Тульской области Юсову Н.А.
4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель министра культуры Тульской области **И.В. Иванова**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение
к приказу министерства культуры
Тульской области
от 27.10.2016 № 138

Административный регламент государственных учреждений культуры Тульской области, подведомственных министерству культуры Тульской области, по предоставлению государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент государственных учреждений культуры Тульской области, подведомственных министерству культуры Тульской области, по предоставлению государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области» (далее – Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица, физические лица и их представители по доверенности (далее - заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3. Государственная услуга предоставляется заявителю с учетом категорий (признаков) заявителей. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляет государственное учреждение культуры Тульской области «Тульское музейное объединение» (далее – учреждение).

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, которая осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, выполненного на бланке учреждения с указанием наименования, времени, даты экскурсии и численности экскурсионной группы.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством официального сайта учреждения в сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт учреждения) или электронной почты, лично в учреждении;

б) решение об отказе в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление об отказе по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту на официальном бланке учреждения с указанием даты и регистрационного номера, за личной или усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя учреждения.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством Интернет-сайта учреждения или электронной почты, лично в учреждении.

Срок предоставления государственной услуги

8. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления в учреждении, независимо от категории (признаков) и способа его подачи.

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

9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов в учреждении составляет 15 минут.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

12. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в учреждение, в том числе в электронном виде через Интернет-сайт учреждения и электронную почту, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

13. В случае представления заявления в учреждение в электронной форме посредством Интернет-сайта учреждения и электронной почты вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте министерства культуры Тульской области, а также на ЕПГУ и РПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

15. Требования к доступности и качеству размещены на официальном сайте учреждения и Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

17. Информационные системы, используемые для предоставления Государственной услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего обусловлена предоставлением государственной услуги совершеннолетним гражданам.

19. Порядок предоставления результатов государственной 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, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

20. Возможность предоставления Услуги в МФЦ не предусмотрена.

21. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги МФЦ не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

23. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги направляется в учреждение по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление составлено не по форме, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту;

б) текст заявления не поддается прочтению.

27. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, для приостановления предоставления Услуги, а также для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

28. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Государственной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Государственной услуги.

29. Административная процедура приостановление предоставления Государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителя осуществляется в учреждении.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице приложения к административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к Административному регламенту.

32. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

33. Государственная услуга предусматривает возможность подачи заявления по выбору заявителя независимо от места жительства или от места пребывания.

34. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

В случае представления заявления в учреждение в электронной форме посредством Интернет-сайта учреждения и электронной почты вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

35. Способом установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в учреждении – документ, удостоверяющий личность;

б) на Интернет-сайте учреждения, посредством электронной почты учреждения – удостоверение личности не требуется.

36. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

37. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Тульской области, в том числе министерство культуры Тульской области, ГБУ ТО «МФЦ» в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не участвуют.

38. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, поступивших в учреждение, в том числе в электронном виде через Интернет-сайт учреждения и электронную почту, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в учреждение, в том числе в электронном виде через Интернет-сайт учреждения и электронную почту, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

39. В случае представления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Интернет-сайта учреждения и электронной почты вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

40. Заявление о предоставлении государственной услуги считается поступившим в учреждение со дня его регистрации.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. Для получения Услуги направляются следующие межведомственные информационные запросы:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации». Поставщиком сведений является МВД Российской Федерации или РИС ПТО в режиме «запрос - ответ»;

б) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)

42. Основанием для направления информационного запроса является регистрация запроса заявителя.

Информационный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса заявителя.

43. Запрашиваемые сведения предоставляются вышеуказанными органами в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента направления межведомственного запроса.

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

44. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

45. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты получения учреждением всех сведений (документов), необходимых для принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги

46. Способы получения результата предоставления услуги:

а) на Интернет-сайте учреждения, посредством электронной почты – запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;

б) в учреждении – запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии.

47. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

48. Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

49. В ходе предоставления государственной услуги уполномоченный сотрудник учреждения обязан осуществлять инициативное уведомление заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (принято в работу, на согласовании, принято решение, готово к выдаче) посредством выбранного заявителем канала связи (электронная почта, SMS, телефонный звонок или личный кабинет на Интернет-сайте учреждения) не позднее чем в течение 1 рабочего дня с момента изменения статуса.

Приложение
к административному регламенту
государственных учреждений культуры,
подведомственных министерству культуры Тульской области,
по предоставлению государственной услуги
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии,
проводимые государственным учреждением культуры Тульской области»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

РПГУ - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

РИС ПТО -региональная информационная система Правительства Тульской области, используемая в целях получения сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

Государственная услуга - государственная услуга «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области»;

Административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области»;

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг;

Учреждение - государственное учреждение культуры Тульской области «Тульское музейное объединение».

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат предоставления Услуги: - запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии; - решение об отказе в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
	Индивидуальный предприниматель, обратился	Г

	представитель	
	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способ подачи документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.	А-Е	документы, удостоверяющие его личность (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П, паспорт гражданина СССР образца 1974 года, вид на жительство, национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской	посредством Интернет-сайта учреждения или электронной почты, лично в учреждении

		Федерации, разрешение на временное проживание, вид на жительство)	
2.	А-Г	согласие на обработку персональных данных	лично в учреждении
3.	Б, Д-Е	доверенность	посредством Интернет-сайта учреждения или электронной почты, лично в учреждении
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе отсутствуют.			

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги не предусмотрен		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрен		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявленного требования содержанию государственной услуги	А - Е
2.	Заявление составлено не по форме, указанной в приложении к настоящему Административному регламенту	А - Е
3.	Текст заявления не поддается прочтению	А - Е

4.	Невозможно принять экскурсионную группу в желаемое время в связи с превышением потока посетителей учреждения	A -E

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Заявление на предоставление Государственной услуги направляется посредством Интернет-сайта учреждения или электронной почты, лично в учреждении.

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Генеральному директору

_____

(наименование учреждения культуры)

_____

(ФИО заявителя – физического лица либо наименование юридического лица)

_____

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас записать на

_____.

(наименование обзорной, тематической, интерактивной экскурсии)

Численность экскурсионной группы _____ человек.
Дата проведения экскурсии _____ 20__ года.
Время проведения экскурсии _____ часов _____ мин.

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить (сообщить) при личном обращении, уведомить по телефону, уведомить по электронной почте, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. _____ Подпись _____

наименование органа, уполномоченного на принятие решения

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации)

Представителю: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(адрес, телефон, электронная почта)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии, проводимые государственным учреждением культуры Тульской области» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

_____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество или (последнее – при наличии))