

Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.10.2024 № 2753

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области № 623 от 11.07.2003 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области № 2106 от 02.06.2023 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Кстовского муниципального округа», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области № 4192 от 14.11.2023 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области».

2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 11.05.2023 № 1734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа и опубликование в газете «Маяк» Кстовского муниципального округа.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения отдела культуры и туризма, правового управления, управления информационно-коммуникационной политики.

5. Отделу культуры и туризма довести настоящее постановление до МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня».

6. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические
и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации муниципальной услуги, и определяет последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации муниципальной услуги, порядок взаимодействия между администрацией Кстовского муниципального округа Нижегородской области, муниципальным бюджетным учреждением «Кстовский историко-краеведческий музей-центр народной культуры «Берегиня» и юридическими и физическими лицами, их уполномоченными представителями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих администрации Кстовского муниципального округа, служащих бюджетного учреждения при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться физические лица, юридические лица Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, заинтересованные в получении услуги (далее - заявители).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.2.3. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.

1.3. Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги – запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется любому физическому лицу, независимо от пола, возраста, национальности, образования, гражданства, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, а также любым юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.5. Заявитель может обратиться по вопросам информации о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное бюджетное учреждение «Кстовский историко-краеведческий музей-центр народной культуры «Берегиня» (далее - МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня») лично, по телефону, в письменном виде направлением по почте, по электронной почте.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» на личном приеме граждан.

Устные обращения не регистрируются. Ответ на обращение Заявителя в устной форме на личном приеме или по телефонной связи предоставляется должностным лицом МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, в устной форме в момент обращения.

1.6. При личном обращении заявителя специалист МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» Кстовского муниципального округа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося заинтересованного лица по вопросам предоставления муниципальной услуги. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут. Время информирования одного заявителя составляет не более 15 минут.

1.7. При поступлении обращения в письменной форме, на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения о предоставлении муниципальной услуги, которые направляются по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

1.8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» размещается:

- на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

<https://kstovo.nobl.ru>, официальном сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» по адресу: музейберегиня.рф

- на информационных стендах, расположенных в месте предоставления муниципальной услуги, а именно в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня».

1.9. На официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» на информационных стендах также размещается следующая информация:

- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области»;

- форма запроса для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- график (режим) работы, контактные телефоны;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

2.3. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «Кстовский историко-краеведческий музей-центр народной культуры «Берегиня».

2.4. Возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области" (далее - ГБУ НО "УМФЦ") не предусмотрена.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

- информационное письмо о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области» (по форме согласно приложения № 5);

2.5.2. Мотивированный отказ в предоставлении записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области» (по форме согласно приложения № 6);

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем лично по месту нахождения МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» в согласованное время, письмом на электронный адрес заявителя, почтой России по адресу, указанному заявителем, либо в личном кабинете, указанном на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат предоставления муниципальной услуги направляются в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения и должен осуществляться согласно правилам деловой переписки.

Фиксация факта отправки результата предоставления муниципальной услуги по электронному адресу и на почтовый адрес заявителя заявителя - отметка в журнале регистрации.

Фиксация выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично заявителю в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» - занесение информации в журнал исходящей корреспонденции.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

- поданными заявителем лично в учреждение МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», посредством почтового отправления почтой России или на электронный адрес МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»;

- поданными заявителем через личный кабинет Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- поданные заявителем на официальном сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня».

2.10. Порядок передачи результата оказания муниципальной услуги.

Специалист в течение 2 рабочих дней после подписания и регистрации результата услуги (информационное письмо или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в зависимости от способа получения результата, указанного заявителем в заявлении на предоставление

муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе:

- вручает заявителю лично по месту нахождения учреждения в согласованное время;
- направляет письмом на электронный или почтовый адрес заявителя;
- направляет в личный кабинете Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих, предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, сотрудников МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», размещен на:

- официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа;
- официальном сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»;
- в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru;
- региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документами и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III административного регламента, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Отказ заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.15. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, официальном сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставления муниципальная услуга:

2.18.1. Помещения учреждения должны укомплектовываться необходимой мебелью, техническими средствами, охранным противопожарным оборудованием, отвечать санитарным нормам и правилам, требованиям техники безопасности. Они должны быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на здоровье сотрудников, заявителей и на качество предоставляемых услуг.

Рабочие места должны быть оборудованы средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги, обеспечены доступом в сеть Интернет.

Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

Помещение для предоставления муниципальной услуги обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета (при наличии), фамилии, имени, отчества специалиста.

2.18.2. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления запросов;
- первичными средствами пожаротушения;
- автоматической системой оповещения людей о ЧС.

2.18.3. Текстовая информация размещается на информационных стендах в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, на видном месте в общедоступной зоне:

- административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области»;
- контактная информация о руководителе МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», с указанием Ф.И.О., должности, телефона, времени и месте приема посетителей;
- образец оформления запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- контактная информация МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», номера телефонов/факс, адреса электронной почты, режим работы;
- требования к заявителю, соблюдение которых обеспечивает предоставление услуги;
- порядок работы с обращениями и жалобами заявителей.

2.19. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание сотрудниками МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание сотрудниками МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, размещены на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на официальном сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций),

Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области

Показателями доступности являются:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги;
- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме
- возможность подачи документов непосредственно в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, по электронной почте, по почте.

2.21. Показателями качества являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;
- снижение максимального срока ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (взаимодействие специалистов с заявителями при предоставлении муниципальной услуги осуществляется дважды: при представлении документов и при получении результата муниципальной услуги непосредственно в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня». Продолжительность каждого взаимодействия не должно превышать 15 минут);
- корректность и компетентность специалиста, взаимодействующего с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.22. Заявитель вправе обратиться с письменным обращением любыми способами, предусмотренными настоящим Регламентом.

2.23. Заявитель может направить письменное обращение в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и которое передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде.

2.24. При направлении заявителем письменного обращения, запроса и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области представления документов, удостоверяющих личность, не требуется за исключением случаев, когда такие документы являются необходимым документом для предоставления муниципальной услуги.

2.25. Результат заявителю по его выбору может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2.26. При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области в форме электронного документа Заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующий вариант:

- запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области.

3.2. Вариант определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель путем его анкетирования.

3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных вариантом:

- прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление (направление) результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги» является -

поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги - запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе (по форме согласно приложения № 3,4)

3.5. Способ подачи заявления – при личном обращении в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», на сайт или адрес электронной почты МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», почтовым отправлением, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.6. Днем поступления заявления считается дата его регистрации уполномоченным сотрудником МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня».

3.7. Заявитель вправе представить заявление и информацию в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», предоставляющее муниципальную услугу, по собственной инициативе, самостоятельно, или через законного представителя на основании доверенности.

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление составленное по форме согласно приложения № 3,4;
- надлежащем образом оформленную доверенность в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

3.8. Поступившее заявление на предоставление муниципальной услуги рассматривается директором учреждения, регистрируется должностным лицом МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» в Журнале регистрации в день поступления заявления, где фиксируются данные заявителя (фамилия (наименование организации), имя, отчество, контактный телефон, электронный адрес).

3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут,
- поступлении заявления и документов по почте, электронной почте в день поступления заявления в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня».

3.10. Результатом административной процедуры является:

- регистрация надлежащим образом заполненного заявления о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии;
- отказ в приеме документов;

3.11. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, неполное наименование юридического лица;

- в заявлении не указан (или не читаем) почтовый или электронный адрес заявителя;

- не предоставлены документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если обратился представитель);

- текст заявления написан неразборчиво;

- заявление написано не по форме, согласно приложения 3,4.

3.12. Отказ заявителю в приеме документов для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

3.13. Межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе не имеется.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, администрации Кстовского муниципального округа не предусмотрены.

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

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском муниципальном округе.

Должностное лицо МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», осуществившее прием и регистрацию заявления, проводит проверку заявления, ставит отметку в Журнале регистрации о возможности или невозможности предоставления муниципальной услуги. Срок исполнения данной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

Основанием для принятия решения о записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии является заявление с положительными результатами проверки и отсутствием оснований для отказа предоставления муниципальной услуги.

При принятии решения об отказе в записи сотрудник МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», ответственный за запись, готовит уведомление об отказе в Записи на обзорные тематические и интерактивные экскурсии.

В уведомлении заявителю указывается причина, послужившая основанием для принятия решения об отказе в Записи.

Основания для отказа в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии:

- отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых учреждением экскурсий;
- заявленное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени учреждения;
- отсутствие свободного места в графике экскурсий в желаемый заявителем день и час экскурсионного посещения учреждения;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- запрашиваемая информация не связана с деятельностью учреждения по оказанию муниципальной услуги.

3.16. Информационное письмо или уведомление об отказе подписывается директором МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», и регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции в течении двух рабочих дней.

После регистрации один экземпляр уведомления направляется в адрес заявителя или выдается на руки заявителю (уполномоченному представителю заявителя). Второй экземпляр остается в музее.

Предоставление (направление) результата муниципальной услуг

3.17. Результат муниципальной услуги направляется (предоставляется) заявителю в зависимости от способа его получения, указанного в заявлении, следующими способами:

- результат услуги вручается заявителю лично по месту нахождения учреждения в согласованное время, не позднее двух рабочих дней с момента подписания и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель или представитель заявителя ставит подпись в журнале исходящей корреспонденции.

- результат направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя;

- результат направляется почтой России по адресу, который заявитель указал в заявлении;

- результат направляется в личный кабинет через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

Срок направления результата – два рабочих дня с момента подписания и регистрации письма о предоставлении муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.18. Оснований для получения от заявителя дополнительных документов или информации в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.19. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрено;

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия им решений.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений.

Формы контроля включают в себя текущий (внутренний) контроль и проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий (внутренний) контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов Кстовского муниципального округа Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области, но не реже одного раза в год.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности администрации, включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.7. Директор и специалисты МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, которая закреплена в должностных инструкциях.

4.8. Самостоятельной формой контроля исполнения положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган, они могут направлять замечания, предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, устанавливается нормативными правовыми актами администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

4.10. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги.

4.11. При предоставлении заявителю результата муниципальной услуги специалист МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставления муниципальной услуги, описывает процедуру оценки, обращает внимание заявителя, что участие в оценке является для него бесплатным.

4.12. После описания процедуры оценки специалист МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» предлагает заявителю оценить качество услуги путем заполнения анкеты или опросного листа.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», должностных лиц и сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), сайте администрации Кстовского муниципального округа, сайте МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»,

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) администрации, МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», а также их должностных лиц и сотрудников, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» или администрацию Кстовского муниципального округа. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», предоставляющего муниципальную услугу, подается в Администрацию Кстовского муниципального округа либо

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», их должностных лиц и сотрудников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области, МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», предоставляющих муниципальную услугу, Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.4. Жалобы на решения, принятые директором МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – администрацию Кстовского муниципального округа.

5.5. Жалоба должна содержать:

- полное наименование учреждения, ФИО сотрудника учреждения, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», администрации КМО НО их должностных лиц и сотрудников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» администрации КМО НО их должностных лиц и сотрудников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным сотрудником администрации КМО НО/МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», администрацию КМО НО подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» в приеме документов или в случае обжалования нарушения установленного срока - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Кстовского муниципального округа;

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

5.8.1. Признание правомерными решения и (или) действий (бездействий) МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» и его сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5.8.2. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.8.3. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией КМО НО/МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник администрации Кстовского муниципального округа/ МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня», наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействия) администрации Кстовского муниципального округа, МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня» и его сотрудников в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующий порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.14. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и должностных лиц определяется нормативно-правовым актом Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

N п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат варианта		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Заявитель лично. 2. Представитель заявителя

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинация значений признаков
Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель	
1.	Юридическое лицо (лично заявитель или представитель)
2.	Физическое лицо (лично заявитель или представитель)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адреса электронной почты Муниципального бюджетного учреждения «Кстовский историко-краеведческий музей – центр народной культуры «Берегиня» (МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»), предоставляющего муниципальную услугу.

наименование	данные
Краткое наименование	МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»
Тип организации	бюджетное учреждение
Режим работы	понедельник- четверг - с 8.00 до 17.00. пятница: с 8.00. до 16.00. перерыв на обед: с 12.00. до 12.48. суббота, воскресенье – выходные дни.
Веб-сайт	музейберегиня.рф
Электронная почта	museum607650@yandex.ru
Адрес	607650, Нижегородская область, г. Кстово, ул. Школьная, д. 11
Контакты	8-83145-75613, 74282

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

Форма заявлений для записи на обзорные, тематические и интерактивные
экскурсии для физических лиц

Директору МБУ «КИКМ-ЦНК
«Берегиня»

(фамилия, имя, отчество физического лица)
проживающего по адресу:

(указать индекс, точный почтовый
адрес заявителя)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

получателя муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и
интерактивные экскурсии»

Прошу Вас записать экскурсионную группу в количестве
_____ на обзорную, тематическую (число, месяц, время
проведения) _____
интерактивную экскурсию (нужное подчеркнуть) на тему:

_____ (дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

Форма заявлений для записи на обзорные, тематические и
интерактивные экскурсии для юридических лиц

Директору МБУ «КИКМ-ЦНК
«Берегиня»

(наименование организации, учреждения)

(указать юридический и фактический адрес)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

получателя муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и
интерактивные экскурсии»

Прошу Вас записать экскурсионную группу в количестве _____
на обзорную, тематическую (число, месяц, время проведения)
_____ интерактивную
экскурсию (нужное подчеркнуть) на тему:

_____ (дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

Форма информационного письма (ответ на запрос) на запись на обзорные,
тематические и интерактивные экскурсии

Информационное письмо
О предоставлении муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском
муниципальном округе Нижегородской области»

На Ваше Заявление от _____ № _____

Руководство Муниципального бюджетного учреждения «Кстовский историко-краеведческий музей - центр народной культуры «Берегиня» Кстовского муниципального округа Нижегородской области сообщает, что принято положительное решение о предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии»

Вы записаны _____ на экскурсию на тему:
(число, месяц, время проведения)

(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Запись на обзорные,
тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном
округе Нижегородской области»

Форма заявлений для записи на обзорные, тематические и
интерактивные экскурсии для юридических лиц

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии в Кстовском
муниципальном округе Нижегородской области»

На Ваше Заявление от _____ № _____
Руководство Муниципального бюджетного учреждения «Кстовский историко-
краеведческий музей - центр народной культуры «Берегиня» Кстовского
муниципального округа Нижегородской области сообщает, что предоставление
муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные
экскурсии в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области» не
представляется возможным,

(указывается причина)

Директор МБУ «КИКМ-ЦНК «Берегиня»
Кстовского муниципального
округа Нижегородской области
