



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКО-КУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2026 № 1220
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 исполнителными органами Кемеровской области – Кузбасса», постановлением администрации Ленинско-Кузнецкого муниципального округа от 15.09.2025 № 2424 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».
2. Признать утратившими силу:

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

2

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

постановление администрации Ленинско-Кузнецкого городского округа от 24.06.2024 № 1113 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинско-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 Ленинско-Кузнецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Временно исполняющий полномочия

главы Ленинско-Кузнецкого
муниципального округа, В.П. Мельник



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинск-Кузнецкого
муниципального округа
от 20.04.2026 № 1140

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзоре, 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 «Музей истории крестьянского быта села Красного» (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Запись на обзоре, 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 – представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:
законные представители (родители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

опекуны недееспособных граждан;
представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или доворе.

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 доворе; 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 обзоре, тематические и интерактивные экскурсии».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченными органами: муниципальным автономным учреждением культуры «Крестьянский 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 обзоре, 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.

Заявитель на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности) обеспечивает 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 любое свободное 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 заявления 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 письменное 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 заявить 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 способом и сроки их предоставления законодательством неограниченного, не являющегося заявителем, устанавливаются 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 предоставлению 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) запланированное время проведения экскурсии выходит за рамки рабочего времени уполномоченного органа;

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

6) наступление чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств (непредопределимая 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;
принем 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) заявителя 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 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.

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

3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:
в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность;
посредством Единого портала, Регионального портала – единая система иденти-

фикации 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 суд 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 (или 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, предоставляется муниципальной услуги, поступившие 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 судебном 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, неслучайный 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 упрощенном (проектном) 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. Маринченко

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

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзоры, тематические и интерактивные экскурсии»	Административный регламент, муниципальная услуга
Муниципальное автономное учреждение культуры «Краеведческий музей»	Уполномоченный орган
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей истории крестьянского быта села Красного»	
Юридические лица, физические лица	Заявитель
Лично, представившее интерес 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 муниципальной автономного учреждения культуры «Краеведческий музей», муниципальной 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: лицо, действующее в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представитель юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; участник юридического лица в предусмотренных законом случаях	1) запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии; 2) отказ в записи на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии
2.	Физическое лицо	
3.	Представители физического лица: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет; опекуны недееспособных граждан; 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. № ____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В ответ на Ваше заявление от « ____ » ____ 20 ____ № ____ сообщено 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, те-
матические и интерактивные экс-
курсии»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Способ подачи документов	Категории (признак) заявителя	Перечень необходимых для предо- ставления муниципальной услуги документов
1.	Единый портал, Рет- ональный портал (при наличии технической возможности)	Юридическое лицо, физиче- ское лицо, представители физического лица	Заявление о предоставлении муниципальной услуги. Перечень документов и (или) ин- формации, необходимых для предо- ставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предста- вить, законодательством Россий- ской Федерации не предусмотрено
2.	Уполномоченный орган	Физическое лицо	1) заявление о предоставлении му- ниципальной услуги; 2) документ, удостоверяющий лич- ность
		Юридическое лицо, предста- вители физиче- ского лица	1) заявление о предоставлении му- ниципальной услуги; 2) документ, удостоверяющий лич- ность; 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на обзорные, те-
матические и интерактивные экс-
курсии»

ФОРМА

Руководителю

(наименование уполномоченного органа)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя – для физического лица,
полное наименование, адрес места-
жительства – для юридического лица)
(справочные данные: контактный
телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Указать предположительное дату, время проведения экскурсии, численность экскурсионной группы,
наличие у заявителя права на льготное посещение)

Прошу принять решение о записи, дате и времени проведения экскурсии или от-
казе в записи (нужное отметить -- «У»):

- ☐ выдать лично на руки
- ☐ сообщить лично по указанному телефону
- ☐ направить по почте
- ☐ направить на электронный адрес

(Дата подачи заявления)

должность (для заявителя – юридиче- (подпись) (фамилия, имя, отчество
ского лица) (при наличии) (при наличии)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Запись на выборы, те-
матические и интерактивные экс-
курсии»

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

№ д/п	Перечень оснований
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и докумен- тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и докумен- тов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодатель- ством Российской Федерации не предусмотрены
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления му- ниципальной услуги Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муницип- пальной услуги 1) отсутствие свободного места в графике экскурсий, проводимых уполномоченным органом, в заявляемый 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 обязательной учрежденческим оборной, тематической или интерактивной экскурсии; 4) запланированное время проведения экскурсии не подходит за рамки рабочего времени уполномоченного органа; 5) отсутствие тематики экскурсии, заявленной заявителем, в перечне проводимых уполномоченным органом экскурсий; 6) наступление чрезвычайных и непреодолимых обстоятельств (непредвиди- мая сила, форс-мажор, нарушение энергоснабжения, причинение ущерба иму- ществу уполномоченного органа или нарушение правил посещения уполномо- ченного органа)