

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУРК ИА МЗ «Калос Лимен»

Ю.А. Денисенко

«28» ноября 2017 г.

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ИСТОРИИ И КРАЕВЕДЕНИЮ, КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛЯ МУЗЕЯ-ЗАПОВЕДНИКА, ОКАЗАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1. Основанием для начала административного действия является поступление в музей письменного запроса заявителя:

- о предоставлении информации по истории и краеведению;
- об оказании методической помощи;
- о консультации по вопросам профиля музея-заповедника.

2. Заявление, поступившее по почте, электронной почте или лично от заявителя регистрируется в течение одного дня с момента поступления и передаётся руководителю Учреждения.

3. Руководитель Учреждения в течение дня рассматривает запрос заявителя и передает на исполнение специалисту Музея соответствующего профиля.

4. Специалист Учреждения соответствующего профиля рассматривает запрос заявителя и готовит пакет документов, материалов по запросу заявителя, при необходимости готовит копии документов.

5. По результатам работы с материалами фондов, оказания методической помощи, консультации по вопросам профиля Учреждения специалист готовит заключение с приложением копий подобранных материалов по запросу заявителя в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, второй остаётся в Учреждении.

6. Максимальный срок исполнения заявления - 10 рабочих дней.

7. В специальном журнале специалистом Учреждения соответствующего профиля производит запись о проведенной работе, ее результатах, которая заверяется подписью заявителя.

Литература, публикации, письма и другие материалы, хранящиеся в музее, на руки заявителю не выдаются.

Заявителю может быть отказано в предоставлении информации в случае:

- Отсутствия запрашиваемой информации в базе данных музея-заповедника;
- нарушения заявителем Правил поведения в Учреждении;
- не соответствия запроса заявителем профилю Учреждения.