

Приложение № 2
к приказу по муниципальному органу
«Управлению культуры городского округа
Красноурьинск» от 26.04.2016 № 28/1-О
«Об утверждении административных
регламентов муниципальных услуг,
оказываемых в электронном виде, в новой
редакции»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальным органом «Управление культуры
городского округа Красноурьинск» муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам
данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения
культуры городского округа Красноурьинск «Централизованная
библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальным органом «Управление культуры городского округа Красноурьинск» муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Красноурьинск «Централизованная библиотечная система» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Постановлением Администрации городского округа Красноурьинск от 12.04.2012 г. № 524 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведении экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Красноурьинск».

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Красноурьинск «Централизованная библиотечная система» (далее – муниципальная услуга) являются любые физические и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

непосредственно в помещениях Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» (далее – ЦБС), оказывающих услугу: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

в рекламной продукции на бумажных носителях;

при обращении по телефону в муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» (далее – Управление культуры) или в Библиотеки ЦБС – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

на официальном Интернет-сайте ЦБС (<http://librarykrasnoturinsk.ru/>);

при обращении по электронной почте в Управление культуры или в Библиотеки ЦБС – в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;

при письменном обращении (запросе) в Управление культуры или в Библиотеки ЦБС – в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки;

при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организаций в Управление культуры или Библиотеки ЦБС.

1.3.2. Электронные обращения граждан принимаются на сайте ЦБС (<http://librarykrasnoturinsk.ru/>) в разделе «Обратная связь». Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом библиотеки и ответственным за размещение информации на сайте в форме письменного текста в электронном виде в течение 15 дней после получения запроса.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При информировании посредством личного обращения заявителя должностное лицо, ответственное за такое информирование, должно дать исчерпывающие ответы на все возникающие у заявителя вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Время ожидания заявителем приема должностным лицом – не более 1 часа с момента обращения.

1.3.3. Почтовый адрес муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»: 624440, г. Краснотурьинск, ул. Молодежная, д. 1, кабинеты 217; 218.

Телефоны для справок: (34384) 6-37-22, 6-49-07.

Электронная почта: mo_kultura@krasnoturinsk-adm.ru

График (режим) работы: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 13.00, с 13.48 до 18.00; пятница – с 9.00 до 13.00, с 13.48 до 17.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.4. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах Библиотек ЦБС, предоставляющих муниципальную услугу, приводится в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.5. На Интернет-сайте ЦБС размещается следующая информация: полное наименование и полные почтовые адреса Управления культуры и Библиотек ЦБС, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги;

номера справочных телефонов организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема, наглядно отображающая алгоритм выполнения муниципальной услуги;

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>);

адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);

адрес Регионального каталога библиотек Свердловской области (<http://book.uraic.ru/library/catalog.php#>).

1.3.6. Консультации оказываются ответственными лицами Управления культуры и Библиотек ЦБС по следующим вопросам:

о порядке предоставления муниципальной услуги;

сведения о месте нахождения и контактных телефонах организаций, осуществляющих оказание муниципальной услуги;

об адресах Интернет-сайта ЦБС; федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области»; Регионального каталога библиотек Свердловской области;

о процедуре регистрации заявителей на порталах государственных и муниципальных услуг;

о процедуре оформления интернет-запроса для получения муниципальной услуги;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; режим приема ответственными лицами Управления культуры и ЦБС;

порядок обжалований действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система».

2.2. Наименование исполнительного органа муниципальной власти городского округа Краснотурьинск, предоставляющего услугу:

Организацию предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»» осуществляет муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск».

Участие в работе по предоставлению муниципальной услуги принимают Библиотеки ЦБС:

Центральная городская библиотека;

Центральная детская библиотека;

Библиотека № 2;

Библиотека № 6;

Библиотека № 8;

Библиотека № 9;

Библиотека № 10.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является:

доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных Библиотек ЦБС;

предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в каталогах муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» (в т. ч. электронном);

обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Библиографическая информация предоставляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме.

Краткая форма:

Автор

Заглавие

Место издания

Издательство

Год издания

Объем документа (в страницах или мегабайтах)

ISBN

Местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки – держателя издания).

Полная форма:

Библиографическая запись экземпляра документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Время предоставления муниципальной услуги с момента формирования запроса заявителем составляет не более 15 минут.

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Закон Российской Федерации от 09.10.1992 N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 N 21-ФЗ

Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

Областной закон от 21.04.1997 г. № 25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области»;

Распоряжение Правительства Свердловской области от 16.04.2012 г. № 637-РП «Об организации перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг во исполнение распоряжений Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р, от 28.12.2011 г. № 2415-р»;

Положение о муниципальном органе «Управление культуры городского округа Краснотурьинск (утверждено Решением Думы городского

округа Краснотурьинск от 26.04.2012 г. № 15);

Постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 12.04.2012 г. № 524 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведении экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Краснотурьинск»;

Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» (утвержден приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 19.10.2014 г. № 92-О);

Порядок предоставления библиотечных услуг на территории городского округа Краснотурьинск (утвержден приказом директора муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» от 01.06.2015 г. № 37-О).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных).

2.6.2. При обращении через сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля поискового запроса.

2.6.3. Предоставление муниципальной услуги в помещениях Библиотек ЦБС осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность пользователя и необходимого для записи в Библиотеку.

Запись в Библиотеки ЦБС осуществляется по предъявлении паспорта, несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – при личном предъявлении паспорта их законными представителями.

Запись несовершеннолетних может производиться при заполнении поручительства родителями или лицами, их заменяющими.

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных).

2.8. Указание на запрет требовать у заявителя предоставление документов.

2.8.1. Должностные лица не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги.

2.9.1. Для получения муниципальной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных), что является основанием для отказа в их приеме.

2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

завершение установленной законом процедуры ликвидации ЦБС, оказывающей муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем;

отсутствие запрашиваемой информации в базе данных ЦБС или Региональном каталоге библиотек Свердловской области;

несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен настоящей услугой;

текст электронного обращения не поддается прочтению.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении услуги.

2.11.1. Для получения муниципальной услуги в помещениях Библиотек ЦБС требуется пройти процедуру записи в Библиотеку.

2.11.2. Запись в Библиотеки ЦБС производится в соответствии с Порядком предоставления библиотечных услуг на территории городского округа Краснотурьинск.

Документы, необходимые к предъявлению при записи в Библиотеки ЦБС, указаны в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента.

2.12. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

2.14.1. Время ожидания результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с момента формирования запроса заявителем составляет не более 15 минут.

2.14.2. При личном обращении в Библиотеки ЦБС срок ожидания в очереди для записи в библиотеку составляет не более 15 минут. Срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя составляет не более 30 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

Для получения услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос:

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на Портале государственных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);

на Интернет-сайте Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В. Г. Белинского (<http://book.uraic.ru/library/catalog.php#>);

на Интернет-сайте ЦБС (<http://librarykrasnoturinsk.ru>);

в базе данных, доступной в локальной сети ЦБС.

Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

2.16.1. В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполнения формы поискового запроса и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований Законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2.16.2. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги в Библиотеках ЦБС должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.16.3. Помещения для получения услуги в электронном виде должны быть оборудованы автоматизированными рабочими местами.

2.16.4. Сотрудники, осуществляющие прием и информирование, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками и (или) настольными (настенными) табличками с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности.

2.16.5. При личном обращении инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, возможно их сопровождение, а также возможен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого 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.

2.16.6. Учитывая, что здание ЦБС не приспособлено к приему граждан-инвалидов, до реконструкции или капитального ремонта здания приняты согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Краснотурьинск, следующие меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги:

информирование, консультирование инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов может производиться сотрудниками ЦБС по желанию заявителя в вестибюлях библиотек ЦБС, оборудованных столом и стульями. Вызов специалиста ЦБС осуществляется дежурным.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, проживающих за рубежом.

2.17.2. Основанием для получения муниципальной услуги является обращение заявителя:

на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

на Портал государственных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>);

на Интернет-сайте Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В. Г. Белинского (<http://book.uraic.ru/library/catalog.php#>);

на Интернет-сайт ЦБС (<http://librarykrasnoturinsk.ru>);

в Библиотеки ЦБС.

2.17.3. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами.

2.17.4. Показателями, характеризующими доступность и качество муниципальной услуги, являются:

доля библиотечных фондов, отраженных в справочно-поисковом аппарате, %; скорость выполнения поиска по запросу, мин.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение заявителя.

3.2. Предоставление юридическим и физическим лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. При личном обращении заявителя:

Прием и регистрация заявителей на основании паспорта, для лиц до 14 лет – на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей).

Ознакомление с Порядком предоставления библиотечных услуг на территории городского округа Краснотурьинск и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность.

Ознакомление с Положением об обработке персональных данных читателей.

Оформление Соглашения (поручительства) с личной подписью Заявителя, являющегося Договором присоединения согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, и читательского формуляра.

Консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя.

3.2.2. При обращении заявителя через сеть Интернет:

Обращение через сеть Интернет к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), Portalу государственных услуг (функций) Свердловской области (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), на Интернет-сайт Свердловской областной универсальной научной библиотеки им. В. Г. Белинского (<http://book.uraic.ru/library/catalog.php#>), на Интернет-сайт ЦБС (<http://librarykrasnoturinsk.ru>).

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.3. Для получения муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных Библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система» заявитель формирует по имеющимся поисковым полям поисковый запрос на соответствующую услугу.

Для получения муниципальной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN/ISSN, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин.

В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии библиографической записи (записей).

В случае ответа «Нет в наличии» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических записей на документы и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ, информацию о местонахождении документа и наличии его в электронном виде в свободном доступе.

При наличии документа в электронном виде в свободном доступе заявитель может воспользоваться муниципальной услугой «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе

к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

3.4. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных Библиотек ЦБС при личном обращении осуществляется в часы работы Библиотек ЦБС.

3.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных Библиотек ЦБС при обращении через сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

3.6. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности её выполнения по причинам, перечисленным в пункте 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1 Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем ЦБС.

4.1.2. Внешний контроль за выполнением административного регламента осуществляется должностными лицами Управления культуры, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг.

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

4.2. 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.

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Начальником Управления культуры или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Управления культуры.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Начальником Управления культуры.

4.2.5. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа муниципальной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность руководителя ЦБС за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги и соблюдение требований настоящего административного регламента закрепляется в должностной инструкции директора ЦБС, утвержденной Управлением культуры.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов Управления культуры, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, определенными в нормативных актах, перечень которых представлен в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги,

5.1.2. Жалоба может быть направлена письменно или высказана устно при личном обращении к должностному лицу во время приема граждан.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

5.2.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

5.3.1. Ответ на жалобу не дается в случаях:

если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения;

если текст жалобы не поддается прочтению;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.3.2. В указанных случаях заявитель должен быть письменно проинформирован об отказе в рассмотрении жалобы.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устная или письменная жалоба заявителя

5.4.2. Жалобы в письменной форме можно направить:

по почте на адрес Управления культуры: 624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Молодежная, 1, кабинеты 217; 218;

по электронной почте на электронный адрес Управления культуры: mo_kultura@krasnoturinsk-adm.ru;

передать лично в Управление культуры в кабинет № 217 (прием документов осуществляется в понедельник-четверг с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00, суббота, воскресенье – выходные дни). При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

5.4.3. В письменной жалобе заявитель должен обязательно указать:

фамилию, имя, отчество или полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

контактный почтовый адрес и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4.4. Записаться на личный прием к Начальнику Управления культуры можно по телефонам: (34384) 6-37-22; 6-49-07.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

5.6.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления культуры могут быть обжалованы Министру культуры Свердловской области.

5.6.2. Действия (бездействие) и решения организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы в Управление культуры.

5.6.3. Действия (бездействие) и решения специалистов Библиотек ЦБС, участвующих в предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы директору ЦБС, оказывающей муниципальную услугу.

В случае если заявитель не удовлетворен ответом директора ЦБС по существу поставленных вопросов, он вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие) должностных лиц Библиотек ЦБС в Управление культуры.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Письменная жалоба, поступившая в Управление культуры, рассматривается в течение 30 дней с момента её регистрации.

5.7.2. В исключительных случаях Начальник Управления культуры вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.8.1. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

5.8.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Управления культуры в судебном порядке (в районный суд общей юрисдикции согласно статье 24 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ).

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.8.3. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление доступа к справочно-
поисковому аппарату, базам данных
Библиотек Муниципального
бюджетного учреждения культуры
городского округа Краснотурьинск
«Централизованная библиотечная
система»

Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), адресах электронной почты Библиотек МБУК «ЦБС», предоставляющих муниципальную услугу

1. Центральная городская библиотека

Наименование	Данные
Краткое наименование	ЦГБ
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Вышестоящий орган	Администрация городского округа Краснотурьинск
Руководитель организации	директор ЦБС
Режим работы	Понедельник-пятница с 11.00 до 19.00, суббота с 11.00 до 17.00, воскресенье – выходной день, последняя пятница месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Бульвар Мира, 3
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34384) 6-36-38; 6-50-95; 6-46-29; 6-48-31

2. Центральная детская библиотека

Наименование	Данные
Краткое наименование	ЦДБ
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Вышестоящий орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Понедельник-пятница – с 11.00 до 19.00, воскресенье – с 11.00 до 17.00, суббота – выходной день, последний день месяца - санитарный
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru

Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624449, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Попова, 72
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34384) 3-32-97

3. Библиотека № 2

Наименование	Данные
Краткое наименование	Библиотека № 2
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Среда, пятница, суббота – с 13.00 до 18.00, четверг – методический день, понедельник, вторник, воскресенье – выходной день, последняя пятница месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624467, Свердловская область, г. Краснотурьинск, п. Воронцовка, ул. Серова, 29
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34384) 3-50-74

4. Библиотека № 6

Наименование	Данные
Краткое наименование	Библиотека № 6
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Понедельник, вторник, четверг, пятница – с 12.00 до 17.00, среда, суббота, воскресенье – выходной день, последняя пятница месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624461, Свердловская область, г. Краснотурьинск, п. Чернореченск, ул. Молодежная, 1
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	отсутствует

5. Библиотека № 8

Наименование	Данные
Краткое наименование	Библиотека № 8
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Понедельник-пятница с 11.00 до 19.00, воскресенье с 11.00 до 17.00, суббота – выходной день, последний четверг месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624450, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Рюмина, 22
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34384) 3-99-31

6. Библиотека № 9

Наименование	Данные
Краткое наименование	Библиотека № 9
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Понедельник-пятница с 11.00 до 19.00, воскресенье с 11.00 до 17.00, суббота – выходной день, последний четверг месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624465, Свердловская область, г. Краснотурьинск, п. Рудничный, ул. Первомайская, 1
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34384) 5-08-67

7. Библиотека № 10

Наименование	Данные
Краткое наименование	Библиотека № 10
Тип организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры

Тип подчинения	Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Краснотурьинск «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Муниципальный орган «Управление культуры городского округа Краснотурьинск»
Руководитель организации	заведующий Библиотекой
Режим работы	Среда-суббота с 13.00 до 18.00, понедельник, вторник, воскресенье – выходной день, последний день месяца – санитарный день
Веб-сайт	http://librarykrasnoturinsk.ru
Электронная почта	cbf@librarykrasnoturinsk.ru
Адрес	624443, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Мира, 39
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34314) 5-94-09

**Блок-схема
прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной
услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам
данных»**

