Администрация

Светлоярского городского поселения

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2011г. р.п. Светлый Яр № 65

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги (функции) «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базы данных МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуясь Уставом Светлоярского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги (функции) «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базы данных МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» (Приложение №1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования ' (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Светлоярского городского поселения Н.П. Елгина

Приложение к административному регламенту

Адреса и телефоны библиотек МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»

Центральная библиотека

Индекс 404171, Волгоградская область

Р.п. Светлый Яр, пер. Театральный, 6

Телефон 8(84477)6-12-52, факс 8(84477)6-11-50

Детская библиотека

Индекс 404171, Волгоградская область

Р.п. Светлый Яр, ул. Волжская, 60

Телефон 8(84477)6-11-50

Директор МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»

Мулинова Антонина Алексеевна

Приложение 1 к Постановлению администрации

Светлоярского городского поселения от 12.07.2011г. 65

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги (функции)

«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базы данных МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее по тексту - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качеств предоставления и доступности муниципальной услуги, определят сроки и последовательность действий (административных процедур при предоставлении доступа заинтересованным в данной информации лицам к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на территории Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией РФ;

-Законом РФ от 09.10.1992г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

-Федеральным законом Российской Федерации от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

-Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений;

-Законом Волгоградской области от 13.05.2008г. № 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области»;

-Законом Волгоградской области от 14.07.2008г. № 1737-ОД «О культуре и искусстве в Волгоградской области»;

-Уставом Светлоярского городского поселения;

-Уставом Муниципального казенного учреждения «Библиотека Светлоярского городского повеления»;

-настоящим регламентом;

-иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации Волгоградской области, Светлоярского муниципального района, Администрации Светлоярского городского поселения.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным учреждением культуры МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

1.31. Место нахождение МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»:

Юридический адрес:

404171, Волгоградская область, р.п. Светлый Яр, ул. Волжская, 60.

1.3.2. Обязательства в отношении режима работы:

МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» осуществляет предоставление муниципальной услуги:

Центральная библиотека с 08.00 до 17.00 ежедневно, кроме понедельника, без перерыва.

Детская библиотека с 08.00 до 17.00 ежедневно, кроме субботы, без перерыва.

Обязательным условием работы библиотек является проведение санитарного дня в последнюю пятницу каждого месяца.

1.4. .Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению муниципальных услуг в районе.

1.5. Работники МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» несут ответственность за нарушение требований административного регламента при выполнении административных процедур и административных действий.

2.Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1. Информирование и консультирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Едиными (стандартизованными) требования к предоставлению муниципальных услуг в районе, по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.2. Пользователем библиотек может стать любой гражданин, ребенок, независимо от пола и возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношений к религии. Заявители (дети), не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, представленных их родителями или иными их законными представителями.

2.3. Для предоставления муниципальной услуги впервые обратившимся заявителем предоставляется удостоверение личности - паспорт.

На основе предоставления паспорта - работники МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» заполняют читательский формуляр. Предоставление муниципальной услуги пользователям в дальнейшем осуществляется при наличии читательского формуляра.

2.4. Предоставление муниципальной услуги, кроме платных услуг, утвержденных Администрацией Светлоярского городского поселения, также информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5. Основанием для приостановления (прекращения) предоставления муниципальной услуги являются:

-отсутствие запрашиваемой литературы или базы данных;

-случаи, когда представлен неполный комплект требуемых настоящим административным регламентом документов;

-если пользователь библиотек нарушил Правила пользования библиотеками МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача документа или его копии и получение пользователем информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

2.7. Места для информирования, места ожидания и места приема заявителей должны соответствовать единым (стандартизованным) требованиям к предоставлению

муниципальных ' услуг в поселении.

3. Административные процедуры.

3.1. МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» при предоставлении: муниципальной услуги осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. предоставление во временное пользование документов или их копий федеральных, региональных и муниципальных правовых актов;

3.1:2. при осуществлении справочно-библиографического (информационного) обслуживания:

-предоставление по запросам пользователей информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

-предоставление по запросам пользователей разовых библиографических справок, в устной форме;

-осуществление по предварительному заказу пользователя тематического подбора документов;

-предоставление по запросам пользователей консультативных услуг по поиску информации, находящейся в библиотечном фонде и базах данных;

-предоставление по запросам пользователей библиографических консультаций по различным темам и отраслям знаний.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-обращение заявителя с запросом, проверка документов;

-ознакомление заявителя с правилами пользования муниципальных библиотек. Заполнение читательского формуляра;

анализ тематики запроса, выдача результата предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче.

3.3. Обращение заявителя с запросом. Проверка документов.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя для получения информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащихся в справочно-поисковом аппарате МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения», базах данных. Работники библиотек проверяют соответствие предоставленных заявителем документов требованиям настоящего административного регламента.

3.4. Ознакомление заявителя с Правилами пользования общедоступными муниципальными библиотеками МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

После ознакомления с правилами пользования библиотек, работники производят запись пользователя в библиотеку, оформляет читательский формуляр.

3.5. Анализ тематики запроса, выдача результата предоставления муниципальной услуги или отказ в выдаче.

3.5.1. Пользователь в устной или письменной форме делает запрос работникам библиотек МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»:

-на выдачу документа (в печатном ,или электронном виде или его копии из библиотечного фонда и баз данных по библиотечному абонементу или в читальном зале;

-на выдачу требуемого документа или его копии из библиотечного фонда других библиотек по межбиблиотечному абонементу.

Работники МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» выполняют, запрос пользователя и осуществляют выдачу документа (в печатном или электронном виде) или его копии для временного пользования в читальном зале или по библиотечному (межбиблиотечному) абонементу.

3.5.2. Пользователь в целях получения муниципальной услуги по справочно-библиографическому (информационному) обслуживанию в устной или письменной форме делает запрос МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»:

-на предоставление информации о составе библиотечного фонда библиотеки через систему каталогов и картотек;

-на выдачу разовой библиографической справки (в устной, письменной или электронной формах);

-на осуществление тематического подбора документов;

-на выдачу библиографического списка литературы по заданной теме;

-на представление консультативных услуг по поиску информации, находящейся в библиотечных фондах МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения»и базах данных;

-на представление библиографических консультаций по различным темам и отраслям знаний.

Работники библиотек выполняют запрос пользователя путем представления консультативных услуг и библиографических консультаций.

3.6. Порядок предоставления муниципальной услуги.

Во временное пользование сроком до 15 дней пользователям бесплатно предоставляются на дом документы из фонда библиотек по месту жительства. Особо ценная литература и книги, купленные на средства, полученные от платных услуг, выдаются платно и под залог. Физическим лицам, временно находящимся на

территории Светлоярского городского поселения бесплатно предоставляются документы из библиотечного фонда библиотек только в читальном зале.

3.7. Пользователь муниципальной услуги имеет право самостоятельно осуществлять поиск и выбор книг, документов и полную информацию о составе библиотечного фонда и базах данных библиотек МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» через систему каталогов и картотек и другие виды библиотечного информирования.

3.8. Результат выполнения непосредственных действий по предоставлению муниципальной услуги фиксируется работниками библиотек в читательском формуляре.

3.9. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется постоянно в соответствии с режимом работы библиотек МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Административная процедура контроля за оказанием муниципальной услуги предусматривает осуществление текущего контроля и контроль с проведением проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административного регламента и за принятием решений работниками МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» при предоставлении муниципальной услуги осуществляется директором МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

4.3. Директор МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» проводит текущий контроль еженедельно.

4.4. 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 обращение заявителей, содержавших жалобы на решения, действия (бездействие) работников МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения».

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за предоставлением , муниципальной услуги нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов директора МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения». Поверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги директором МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения» формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

5.Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) работников МКУ «Библиотека Светлоярского городского поселения», а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги:

- в несудебном порядке путем обращения в порядке подчиненности к главе администрации Светлоярского городского поселения;

-в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

-фамилия, имя, отчество заявителя;

-почтовый адрес места жительства, по которому должен быть направлен ответ;

-наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и (или) фамилия, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

-существо обжалуемого действия (бездействия) и решения.

5.3. Дополнительно могут быть указаны:

-причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием) и решением;

-обстоятельства, на основании которых пользователь муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене, о признании незаконным действия (бездействия) и решения;

-иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить;

-копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.4. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем и ставится дата.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к жалобе, пользователь муниципальной услуги в пятидневный срок уведомляет (письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы и представлены.

5.6. Поступившая к должностному лицу администрации Светлоярского городского поселения жалоба регистрируется в установленном порядке.

5.7. Должностные лица администрации Светлоярского городского поселения:

-обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

-вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы, документы и материалы в других органах, органах дознания и органах предварительного следствия;

-по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление и защиту прав, свобод и законных интересов заявителя. Дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе интересов.

5.8. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа по ней осуществляется в соответствии установленными в администрации района правилами документооборота.

5.9. Письменная жалоба, поступившая к должностному лицу администрации Светлоярского городского поселения рассматривается в течении 30 дней со дня регистрации жалоб.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению.

5.11. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица администрации городского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О принятом решении уведомляется получатель муниципальной услуги, направивший жалобу.

5.12. Ответ на жалобу подписывается главой администрации Светлоярского городского поселения или заместителем главы администрации городского поселения, курирующим вопросы социальной сферы.

5.13. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностным лицом, рассматривающим жалобу, принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании Административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

5.14. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты меры и даны письменные ответы.