АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2025 г. Енисейск № 318-п

О внесении изменений в постановление администрации от 27.12.2021г. №1100-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Енисейского района муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом района, руководствуясь постановлением администрации Енисейского района от 24.05.2023 г. № 399-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Енисейского района №1100-п от 27.12.2021 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая библиотека» Енисейского района муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек» (далее – Административный регламент) следующие изменения:
	1. В названии Административного регламента слова «Межпоселенческая библиотека» Енисейского района» заменить на «Межпоселенческая библиотека имени члена Союза писателей России, Почетного гражданина Енисейского района Алексея Марковича Бондаренко»;

1.2. В Административном регламенте по тексту слова «Межпоселенческая библиотека» Енисейского района» заменить на «Межпоселенческая библиотека имени члена Союза писателей России, Почетного гражданина Енисейского района Алексея Марковича Бондаренко» (далее - МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко);

1.3. в пункте 1.5 раздела 1 Административного регламента исключить слова: «-организации и общественные объединения; - органы государственной власти, местного самоуправления»;

1.4. пункт 2.5. раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

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

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

Федеральный закон РФ от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 05.12.2022);

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1)(ред. от 29.05.2023);

Федеральный закон РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года № 78-ФЗ (редакция от 14.04.2023);

Федеральный закон РФ от 29.12.1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (редакция от 01.05.2022);

Федеральный закон РФ от 27.07.2010года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (редакция от 04.11.2022); Закон Красноярского края от 17.05.1999 №6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае» (ред. от 22.12.2022);

Устав МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко»

1.5. в пункте 2.14 раздела 2 Административного регламента:

слова «-допуск на объект сурдопереводчика,» заменить на слова «- допуском на объект сурдопереводчика,»;

- слова «- сопровождение инвалидов,» заменить на слова «- сопровождением инвалидов,»;

- слова «- допуск собаки-проводника» заменить на слова «- допуском собаки-проводника»;

1.6. подпункт 3.3.2. пункта 3.3. раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «3.3.2. Регистрация получателя муниципальной услуги, перерегистрация читателя осуществляется по предъявлении паспорта для физических лиц и письменного запроса для юридических. Регистрация одного пользователя осуществляется в срок до 10 минут, перерегистрация - в течение 5 минут. Перерегистрация осуществляется один раз в год.»;

1.7. раздел 4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет муниципальную услугу в соответствии с Регламентом, должностной инструкцией и распоряжениями руководителя МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

4.3. Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента, а также полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

Периодичность осуществления текущего контроля - 1 раз в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по обращению получателя муниципальной услуги, содержащему информацию о нарушении его прав при предоставлении муниципальной услуги, в МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

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 обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании локальных правовых актов (приказов) МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений в ходе предоставления муниципальной услуги на основании приказа органа управления культуры может быть образована комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем и членами комиссии.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей к виновным лицам применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ, в том числе замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.»;

1.8. раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции: «5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

Получатель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, устно или письменно в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- 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;

- отказ в предоставлении государственной или 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;

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

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства получателя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения получателя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Получателем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления её рассмотрения:

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

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

- если текст жалобы не поддается прочтению;

- если фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению;

- 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 уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с получателем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного обжалования):

- заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает: Фамилию, имя, отчество;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; изложение сути жалобы;

- личную подпись и дату.

5.6. Органы местного самоуправления муниципального района и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия):

- Главе Енисейского района; руководителю МКУ «Комитет по культуре Енисейского района», директору МБУК Межпоселенческая библиотека имени А.М. Бондаренко.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.7. настоящего раздела регламента, получателю в письменной форме и по желанию получателя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы по почтовому или электронному адресу, указанному в обращении.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. настоящего раздела Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.9. приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальной сфере В.А. Пистер.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и полежит размещению на официальном информационном Интернет - сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия Главы района А.Ю. Губанов

Приложение

к Административному регламенту «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ

БИБЛИОТЕКАХ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Официальный сайт Енисейского района: https://enradm.gosuslugi.ru/

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека имени члена Союза писателей России, Почетного гражданина Енисейского района Алексея Марковича Бондаренко»

Адрес: Енисейский район, с. Озерное, ул. Ленинградская, 103.

Телефон/факс: 8(39195) 2 51 19

e-mail: mbiblioteka@inbox.ru

Сайт: biboz.ru

Руководитель: Третьякова Ольга Викторовна

МКУ «Комитет по культуре Енисейского района»:

Адрес: с. Озерное, ул. Ленинградская, 103.

Телефон/факс: 8(39195) 2 53 71

e-mail: kultura@enadm.ru

Руководитель: Байбекова Роза Ибрагимовна