



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ «ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30»мая 2011 г. № 417-п

Об утверждении административного регламента: «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» по исполнению муниципальной услуги в сфере культуры

На основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации Таштагольского района от 19.11.2010г. № 974-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Таштагольского района, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.04.2006г. № 91 «Об административной реформе в Кемеровской области в 2006-2010г» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной услуги:

- «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»

2. МУ «Управление культуры администрации Таштагольского района» (Согрина Н.Г.) обеспечивает соблюдение административного регламента по исполнению муниципальной услуги в сфере культуры.

3. Опубликовать постановление в газете «Красная Шория» и разместить на сайте Администрации «Таштагольского муниципального района» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации «Таштагольского муниципального района» Е.И. Булгакову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава

Таштагольского района

В.Н. Макута

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:

«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»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система Таштагольского района» (далее МУ ЦБС) услуг по предоставлению доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках МУ ЦБС, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства РФ об авторских и смежных правах (далее – информационные услуги) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) МУ ЦБС, а также порядок взаимодействия между участниками предоставления информационных услуг.

1.2. Административный регламент размещается на сайте www.atr.my1

1.3. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

- Постановление Правительства РФ от 11.11.2005г. № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг),

- Постановление Администрации Таштагольского района от 19.11.2010г. № 974-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Таштагольского района, Федерального закона от 06.10.2003г.

- Федеральным законом от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Законом Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

- Федеральным законом от 29.12.94 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

1.4. Организацию предоставления информационных услуг осуществляет МУ ЦБС.

1.5. Ответственными за предоставление информационных услуг являются руководитель структурного подразделения МУ ЦБС.

1.6. Получателями услуги являются физические и юридические лица (далее – получатели услуги).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о правилах предоставления услуги:

2.1.1. Информирование о предоставлении услуги осуществляется в муниципальном учреждении «Централизованная библиотечная система Таштагольского муниципального района» (график работы: суббота-выходной, воскресенье – пятница с 10.00 до 19.00 часов; последняя пятница месяца – санитарный день).

2.2. МУ ЦБС обеспечивает размещение информационной услуги на сайте www.tash-cgb.narod.ru.

2.3. Информацию о порядке предоставления услуги, можно получить:

- непосредственно в МУ ЦБС, расположенное по адресу: 652992, Кемеровская обл., г. Таштагол, ул. 8-е Марта, д.4;

- с использованием средств телефонной связи по телефону тел. (8-384-73) 3-26-59;

- электронного информирования tash-cgb@ya.ru;

- на сайте www.tash-cgb.narod.ru.

2.4. Результатом предоставления услуги являются:

- предоставление информации о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных путем размещения на сайте www.tash-cgb.narod.ru;

- предоставление контактных сведений об организаторе доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных путем размещения на сайте www.tash-cgb.narod.ru.

2.5. Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

3.1. Перечень оцифрованных изданий, хранящихся в МУ ЦБС, в том числе из фонда редких книг, условия доступа к ним получателей государственных услуг в соответствии с действующим законодательством в области охраны авторских и смежных правах, размещается на информационных стендах в помещении библиотеки

3.2. Предоставление информационной услуги состоит из следующих административных процедур:

- Организацию предоставления информационных услуг осуществляет МУ ДЦБС.
- Административные действия в рамках предоставления информационной услуги осуществляются специалистом МУ ЦБС.

- Ответственными за предоставление информационных услуг являются руководитель структурного подразделения МУ ЦБС.

- Получателями информационных услуг являются любые физические и юридические лица (далее – получатели услуги).

3.3. Основанием для получения информационной услуги является обращение получателя информационных услуг в библиотеку МУ ЦБС, на сайт МУ ЦБС www.tash-cgb.narod.ru., через электронную почту для виртуальной справки tash-cgb@ya.ru;

3.4. Конечным результатом предоставления доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках ЦБС, является выдача копий электронных документов при непосредственном обращении в библиотеку, предоставление в электронном виде информации об оцифрованных изданиях, хранящихся в библиотеках ЦБС, при обращении на сайт, электронную почту.

3.5. Электронные обращения граждан принимаются на сайте МУ ЦБС. Ответ на электронное обращение дается ответственным лицом за размещение информации на сайте в форме письменного текста в электронном виде в течение 3-х дней после получения запроса.

3.6. 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.

3.7. 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 информационных услуг.

3.8. При информировании о предоставлении информационной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес получателя государственной услуги в установленные действующим законодательством сроки.

3.9. Сроки исполнения информационной услуги

3.9.1. Максимальное время консультирования специалистом библиотеки получателей информационных услуг по предоставлению доступа к оцифрованным документам, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, выдаче во временное пользование изданий из фонда редких книг - 6-10 мин.

3.9.2. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям осуществляется в течение 10 минут с момента обращения получателя государственной услуги.

3.9.3. При наличии очереди на доступ к оцифрованным изданиям в помещениях библиотеки непрерывное пользование базой данных оцифрованных изданий для получателя государственной услуги может быть ограничено до 40 минут.

3.9.4. Перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги в помещении библиотеки:

- отсутствие читательского билета, отсутствие отметки в читательском билете о перерегистрации;
- утеря или порча документов из фонда библиотеки,
- нарушение сроков возврата документов,
- нарушение Правил пользования библиотекой.
- отсутствие заполненного читательского требования.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется специалистом МУ «Управления культуры Администрации Таштагольского района».

4.2. Специалист МУ ЦБС, ответственный за предоставляемую информацию, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и своевременность размещения информации на сайте.

4.3. Специалист, ответственный за предоставление информационной услуги, несет персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения и иных административных действий, установленных административным регламентом.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля должна составлять не реже 1 раза в квартал.

4.5. Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе предоставления услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы в МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района».

5.3. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего регламента (далее – жалоба), письменно и устно. Возможно, обратиться непосредственно на месте предоставления услуги в подведомственном учреждении культуры, в данном случае к директору МУ ЦБС – как письменно, так и устно. В результате неудовлетворения на заявления обратиться к вышестоящему руководителю, то есть начальнику МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района».

В письменной жалобе указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заинтересованного лица;
- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- почтовый адрес;
- предмет жалобы;
- личная подпись заинтересованного лица, дата.

К жалобе заявитель прилагает копии документов и материалы, характеризующие предмет жалобы. Местонахождение МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района» - 652992, Кемеровская область, г.Таштагол, ул. Пospelова, д.20

- Справочные телефоны (факс) МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района»: (8-384-73) 3-42-44; 3-41-99.

5.4. Право на окончательное принятие решения по жалобам предоставлено руководителю МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района».

5.5. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействий) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Рассмотрение жалоб осуществляется в срок до 30-ти календарных дней с момента их поступления.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается пользователю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Если в жалобе пользователя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства директор муниципального учреждения районный дом культуры вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с пользователем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялась. О данном решении уведомляется пользователь, направивший жалобу.

МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района» уведомляет, что проект административного регламента разработан в соответствии с постановлением администрации Таштагольского городского поселения «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Таштагольского городского поселения» от 23.11.2010г. № 70-п, и размещен на сайте Таштагольского района для принятия заключений, в ходе которой будет дана оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Все заключения направлять по адресу: г.Таштагол, ул. Пospelова, д.20, 3 этаж МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района».