



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ «ТАШТАГОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «24» марта 2011 г. № 199-п

### **Об утверждении административных регламентов по исполнению муниципальных услуг 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».

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты по исполнению муниципальных услуг:

- «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры»;
- «Сохранение объектов культурного наследия»;
- «Создание условий для предоставления информации о времени и месте театральных представлений, гастрольных концертов, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;
- «Обеспечение поддержки традиционного художественного творчества»;
- «Предоставление музейных услуг»;
- «Предоставление библиотечных услуг»;
- «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»;

2. МУ «Управление культуры Администрации Таштагольского района» (Согрина Н.Г.) обеспечивает соблюдение административных регламентов по исполнению муниципальных услуг 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: «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО- ПОИСКОВОМУ АППАРАТУ БИБЛИОТЕК, БАЗАМ ДАННЫХ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги, предоставляемой в электронном виде, – «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – услуга).

Административный регламент муниципальной услуги, предоставляемой в электронном виде, «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении услуги.

1.2. Административный регламент размещается на сайте [www.atr.myl](http://www.atr.myl)

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. Получателями услуги являются физические и юридические лица.

## **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 района» (график работы: суббота — выходной, воскресенье – пятница с 10.00 до 19.00 часов; без перерыва на обед, последняя пятница месяца – санитарный день).

2.2. Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система Таштагольского района» (далее – ЦБС Таштагольского района) обеспечивает размещение информации о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на сайте [www.tash-cgb.narod.ru](http://www.tash-cgb.narod.ru).

2.3. Информацию о порядке предоставления услуги, можно получить:

- непосредственно в ЦБС Таштагольского района, расположенная 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](mailto:tash-cgb@ya.ru);

- на сайте [www.tash-cgb.narod.ru](http://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](http://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](http://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. Административные действия в рамках предоставления услуги осуществляются специалистом ЦБС Таштагольского района.

3.2. Предоставление услуги состоит из административных процедур:

- подготовка информации о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;
- размещение информации на сайте [www.tash-cgb.narod.ru](http://www.tash-cgb.narod.ru).

3.3. Информация о доступе к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных должна содержать:

- электронный каталог книг;
- электронный каталог статей;
- электронный каталог видеозаписей;
- местонахождение и график работы ЦБС Таштагольского района
- телефоны для получения справки;
- адрес электронной почты.

### **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 ЦБС Таштагольского района, ответственный за предоставляемую информацию, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность и своевременность размещения информации на сайте.

4.3. Специалист, ответственный за предоставление 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 заведующему библиотеки – 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 МКУ «Управление культуры Администрации Таштагольского муниципального 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.

5.8. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями учреждения, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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».