

Стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Раздольненского муниципального района»

1. Наименование муниципальной услуги.

«Организация библиотечного обслуживания населения Раздольненского муниципального района».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется МБУК «МЦКДиБО».

МБУК «МЦКДиБО» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача документа из библиотечного фонда по требованию;
- мотивированный отказ в выдаче документа по требованию;
- выдача копии документа (печатной, электронной) в части, не касающейся авторских прав;
- выполнение библиографических справок;
- консультации в части обучения информационной культуре пользователя.

4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, включая проведение всех необходимых административных процедур, не должен превышать 60 минут с момента получения должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, соответствующего обращения заявителя, оформленного в соответствии с требованиями настоящего регламента.

В случае возникновения чрезвычайных и непредвиденных обстоятельств непреодолимой силы срок предоставления муниципальной

услуги составляет 5 рабочих дней с момента прекращения действия данных обстоятельств.

Об увеличении срока предоставления муниципальной услуги заявитель информируется в течение 3-х рабочих дней с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года №131-ФЗ;
- Федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 года № 3612-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 19.11.1992);
- Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» от 29 декабря 1994 года №77-ФЗ с внесением изменений и дополнений от 11 февраля 2002 года №19-ФЗ ст.ст.2-4;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ.
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563; «Российская газета», 02 декабря 1995 года, № 234);
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами Раздольненского района и настоящим Регламентом.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, 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.

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в управлении централизованной библиотечной системы, физическим лицам необходимо предъявить следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы,

удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

- заявители, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями и с их письменного согласия.

Заявители в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании удостоверяющих личность документов, представляемых их родителями (законными представителями).

Для получения муниципальной услуги в управлении централизованной библиотечной системы юридическим лицам необходимо предъявить:

- доверенность на представление интересов юридического лица;
- удостоверение личности (паспорт или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации) представителя интересов юридического лица при первичном обращении или перерегистрации.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в управлении централизованной библиотечной системы заявителем представляются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

- заявители, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями, законными представителями и с их письменного согласия.

Заявители в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании удостоверяющих личность документов, представляемых их родителями (законными представителями).

Для получения муниципальной услуги юридическим лицам необходимо предъявить:

- доверенность на представление интересов юридического лица;
- удостоверение личности (паспорт или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте

регистрации) представителя интересов юридического лица при первичном обращении или перерегистрации.

Для предоставления муниципальной услуги заявителю должностными лицами МБУК «МЦКДиБО» в рамках межведомственного взаимодействия документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций не запрашиваются.

8. Должностные лица Учреждения культуры не вправе требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

Должностные лица не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- ликвидация учреждения;
- представление неполного комплекта документов требуемых настоящим Регламентом;
- отсутствие на официальном документе хотя бы одного из реквизитов, наличие которого согласно законодательству Российской Федерации является обязательным.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с правилами пользования библиотеками управления централизованной библиотечной системы и стандартом муниципальной услуги по предоставлению документа в пользование по требованию (библиотечное обслуживание населения), заявитель, причинивший ущерб может быть лишен права на оказание библиотечных услуг сроком на 3 месяца с момента нарушения или до момента устранения им нарушения и компенсации ущерба, нанесенного библиотеке.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документа в фонде в момент обращения заявителя;

- принятие заявителем правил пользования библиотеками управления централизованной библиотечной системы в целом;
- условия, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается, так как они не предусмотрены действующим законодательством.

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

Время ожидания заявителя для получения муниципальной услуги в очереди у должностного лица Учреждения культуры, осуществляющего прием документов, не должно превышать 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо МБУК «МЦКДиБО», предоставляющее муниципальную услугу, обязано зарегистрировать запрос заявителя в течение 10 минут.

Регистрация осуществляется в рамках системы документооборота и делопроизводства.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

16.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

16.3. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

16.4. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

16.5. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в

транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуску на объекты 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;

- выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Доступность необходимой литературы обеспечивается путем постоянного пополнения библиотечных фондов, приобретением научной и методической литературы, периодических изданий, художественных новинок.

К показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги относятся:

- наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги в местах ее размещения, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- получение заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- исполнение должностными лицами административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

- получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте МБУК «МЦКДиБО»: razdolnoe_kultura@mail.ru;

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- получение информации о порядке исполнения муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым razdolnoe-rk.ru;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.

Критериями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- а) удовлетворенность Заявителей библиотечными услугами;

- б) отсутствие жалоб Заявителей на:

- нарушение прав пользователей услуги на библиотечное обслуживание;

- безосновательный отказ в предоставлении услуги.

Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в адрес Администрации Раздольненского района для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, не превышает 2.