

АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2018 № 792

г. Хабаровск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 591

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Хабаровского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, администрация Хабаровского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек», утвержденный постановлением администрации Хабаровского муниципального района от 07.07.2016 № 591 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек"» (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.4.4 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.4. Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Хабаровского муниципального района:

- 680009, г. Хабаровск, ул. Краснодарская, д. 51;

- график работы: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;

- телефон для справок: 8 (4212) 49-30-01;

- адрес электронной почты: kultura-hmr@yandex.ru;

Администрация Хабаровского муниципального района:

- 680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6;

- график работы: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов;

- телефон для справок: 8 (4212) 21-82-09;

- адрес электронной почты: postmaster@khabrayon.ru;

- официальный сайт: <http://khabrayon.ru>».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Хабаровского муниципального района через МКУК "МПБ",

подведомственное Управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление).».

1.2.2. Пункты 2.9 и 2.10 признать утратившими силу.

1.2.3. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего административного регламента;
- информация о режиме работы, месте нахождения, почтовых и электронных адресах, контактных телефонах МКУК "МПБ";
- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- бланки заявлений;
- адреса, телефоны и время приема специалистов МКУК "МПБ";
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехники, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Обеспечивается выход в Интернет.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;

- половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;

- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;

- современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);

- бактерицидные лампы;

- стенды со справочными материалами и графиком приема;

- функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);

- количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.».

1.2.4. Дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ не осуществляется.».

1.3. Пункт 3.8 раздела 3 признать утратившим силу.

1.4. Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, сроков исполнения административных процедур, порядком принятия решений по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги специалистами МКУК "МПБ" осуществляется директором МКУК "МПБ".

Текущий контроль за принятием решений директором МКУК "МПБ", полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов по жалобам на решения, действия (бездействие) специалистов МКУК "МПБ" и директора МКУК "МПБ".

Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Управления (не реже одного раза в год), внеплановые проверки – на основании решения руководителя Управления.

Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Управления, в том числе по поступившей в Управление информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения специалистами МКУК "МПБ", директором МКУК "МПБ" правовых актов Российской Федерации, положений настоящего административного регламента.

Результаты проверок, проведенных должностными лицами Управления, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Персональная ответственность специалистов МКУК "МПБ" и директора МКУК "МПБ" предусматривается их должностными инструкциями.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги и ее организацию, предусматривается должностными регламентами.

В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.5. В разделе 5:

1.5.1. Пункт 5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- «приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.».

1.5.2. В пункте 5.7 слова «МКУК "МПБ" принимает» заменить словом «принимается».

1.5.3 Пункты 5.10 – 5.12 признать утратившими силу.

1.5.4. Пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

«5.14. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.».

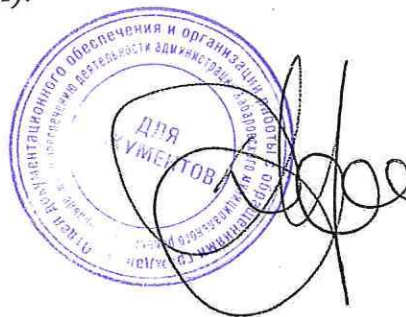
1.6. Приложение № 3 к Регламенту признать утратившим силу.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Кузнецов А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в газете «Сельская новь».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Аксенову И.Р.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



Д.Г. Удод