



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*г.б. Малеев 2015*  
г. Мценск

*№ 46P*

Об утверждении новой редакции административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района по организации библиотечного обслуживания населения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мценского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района по организации библиотечного обслуживания населения в новой редакции согласно приложению.
2. Отделу информационных технологий администрации Мценского района (В. А. Изотов) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Мценского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Мценского района от 12.10.2010 № 1225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района по организации библиотечного обслуживания населения».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела культуры администрации Мценского района Э. А. Фурсову.

Глава Мценского района



И. А. Грачев

Приложение  
к Постановлению  
администрации  
Мценского района  
№ 701 от «26» июля 2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления муниципальной услуги в сфере культуры Мценского района  
«Организация библиотечного обслуживания населения»

**1. Общие положения**

Административный регламент (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по обеспечению прав граждан на библиотечное обслуживание, на доступ к информации, а также порядок взаимодействия между должностными, физическими и юридическими лицами по предоставлению муниципальной услуги.

**1.1. Наименование муниципальной услуги:**

Организация библиотечного обслуживания населения.

**1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами:**

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Орловской области от 28.11.2002 № 295-ОЗ «О библиотечном деле в Орловской области»;
- Решением Мценского районного Совета народных депутатов от 27.08.2015 № 534 «О перечне и прейскуранте цен на платные библиотечные услуги муниципальных учреждений Мценского района»;
- Решением Мценского районного Совета народных депутатов от 30.03.2015 № 460 «Об организации библиотечного обслуживания населения библиотеками Мценского района и комплектовании их библиотечных фондов»;
- Постановлением администрации Мценского района от 25.10.2013 № 811 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Мценского района на 2014-2018 годы»;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Мценская межпоселенческая районная библиотека им. И. С. Тургенева».

**1.3. Муниципальная услуга** предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Мценская межпоселенческая районная библиотека им. И. С. Тургенева», учредитель - администрация Мценского района в лице отдела культуры.

Ответственными исполнителями предоставления муниципальной услуги являются уполномоченные должностные лица учреждения, ответственные за выполнение конкретных административных процедур.

**1.4. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является библиотечно - библиографическое обслуживание населения, свободный доступ к информации.

**1.5. Получатели муниципальной услуги**

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений (далее – получатели услуги).

**2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге**

**2.1.1. Информация об учреждении, оказывающем муниципальную услугу**

№п/п	Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	График работы
1.	Муниципальное бюджетное учреждение «Мценская межпоселенческая районная библиотека им. И.С.Тургенева» (далее - МБУ «Мценская МРБ им. И.С.Тургенева»)	Понедельник-суббота с 09.00 до 18.00 Выходной – воскресенье Последний вторник месяца – санитарный день.

Юридический адрес:

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельче, ул. Ленина, д.2

Почтовый адрес:

303031 Орловская область, г. Мценск, ул. Машиностроителей, д.2

Телефон: 8 (48646) 3-05-85, 8 (48646) 3-20-71.

Электронный адрес: [turgenevlib@mail.ru](mailto:turgenevlib@mail.ru)

Адрес и телефон детского отделения МБУ «Мценская МРБ им. И. С. Тургенева»:

303030 Орловская область, г. Мценск, ул. Ленина, д. 9

Телефон: 8 (48646) 2-33-95.

Адреса сельских библиотек-филиалов МБУ «Мценская МРБ им. И. С. Тургенева»:

№ п/п	Сельская библиотека-филиал	График работы
1.	Алёшинская сельская библиотека-филиал 303011 Орловская область, Мценский район, д. Алёшня, ул. Черёмушки, д. 25.	вторник, четверг, пятница с 12.00 до 18.00, выходной-суббота, воскресенье, понедельник, среда;
2.	Алябьевская сельская библиотека-филиал. 303017 Орловская область, Мценский район, д.	вторник-воскресенье с 12.00 до 18.00, выходной день –

	Верхнее Алябьево, пл. Центральная, д.2.	понедельник;
3.	Аникановская сельская библиотека-филиал. 303005 Орловская область, Мценский район, д. Аниканово, ул. Центральная, д.13.	понедельник-четверг с 10.00 до 16.00, пятница с 10.00 до 14.45, выходной-суббота, воскресенье
4.	Башкатовская сельская библиотека-филиал. 303021 Орловская область, Мценский район, д.Башкатово, ул. Почтовая, д.7. <a href="mailto:Braginlib@yandex.ru">Braginlib@yandex.ru</a>	вторник-воскресенье с 11.00 до 19.00, перерыв с 14.00 до 16.00, выходной – понедельник;
5.	Брагинская сельская библиотека-филиал. 303043 Орловская область, Мценский район, д. Брагино, ул. Молодёжная.	вторник-воскресенье с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной-понедельник;
6.	Воинская сельская библиотека-филиал. 303046 Орловская область, Мценский район, д. Первый Воин, ул. Тюленина, д.1.	вторник с 10.00 до 19.00, среда-суббота с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – воскресенье, понедельник;
7.	Высокинская сельская библиотека-филиал. 303012 Орловская область, Мценский район, д. Высокое, ул. Центральная, д. 53. <a href="mailto:n.schakayan@yandex.ru">n.schakayan@yandex.ru</a>	вторник-суббота с 11.00 до 18.00, выходной – воскресенье, понедельник;
8.	Гладкинская сельская библиотека-филиал. 303006 Орловская область, Мценский район, д. Гладкое, ул. Школьная, д.2.	вторник-суббота с 13.00 до 18.45, выходной – воскресенье, понедельник;
9.	Глазуновская сельская библиотека-филиал. 303041 Орловская область, Мценский район, д. Глазуново, ул. Пансионатовская, д.25.	вторник-воскресенье с 11.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – понедельник;
10.	Доброводская сельская библиотека-филиал. 303025 Орловская область, Мценский район, д. Добрая Вода, пер. Школьный, д.4.	вторник-среда с 13.00 до 16.30, четверг с 13.00 до 16.00, пятница – суббота с 13.00 до 17.00, выходной – воскресенье, понедельник;
11.	Жилинская сельская библиотека-филиал. 303014 Орловская область, Мценский район, д. Жилино.	вторник-суббота с 10.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.50, выходной – воскресенье, понедельник;
12.	Зарощинская сельская библиотека-филиал. 303001 Орловская область, Мценский район, д. Нижняя Зароща, ул. Мира, д. 28 а.	вторник-среда с 09.30 до 17.30, четверг-пятница с 09.30 до 17.00, суббота с 09.30 до 13.30, выходной – воскресенье, понедельник;
13.	Каменская сельская библиотека-филиал. 303003 Орловская область, Мценский район, д. Большая Каменка, ул. Молодёжная,1.	вторник-пятница с 11.00 до 17.00, суббота с 11.00 до 15.45, выходной – воскресенье, понедельник;
14.	Мельнская сельская библиотека-филиал. 303012 Орловская область, Мценский район, д. Мельнь, ул. Квартальная, д. 2. <a href="mailto:melynsckaya.bib@yandex.ru">melynsckaya.bib@yandex.ru</a>	вторник-суббота с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – понедельник;
15.	Миновская сельская библиотека-филиал.	вторник-пятница с 10.00 до

	303042 Орловская область, Мценский район, д. Шашкино, ул. Школьная, д. 2.	16.00, суббота с 10.00 до 14.45, выходной – воскресенье, понедельник;
16.	Ново-Отрадинская сельская библиотека-филиал. 303023 Орловская область, Мценский район, с. Отрадинское, ул. Совхозная, д.2а. <a href="mailto:nov-otrada.biblioteka@yandex.ru">nov-otrada.biblioteka@yandex.ru</a>	вторник-пятница с 09.45 до 17.00, воскресенье с 10.00 до 17.00, выходной – суббота, понедельник;
17.	Отрадинская сельская библиотека-филиал. 303023 Орловская область, Мценский район, с. Отрадинское, д.1.	понедельник-четверг с 10.45 до 18.00, суббота с 11.00 до 18.00, выходной – пятница, воскресенье;
18.	Подбелевская сельская библиотека-филиал. 303011 Орловская область, Мценский район, д. Подбелевец, ул. Солнечная, д.5.	вторник-пятница с 10.00 до 16.00, суббота с 10.00 до 14.45, выходной – воскресенье, понедельник;
19.	Подберёзовская сельская библиотека-филиал. 303013 Орловская область, Мценский район, д. Подберёзово, д. 24.	понедельник – пятница с 08.00 до 12.00, выходной – суббота, воскресенье;
20.	Подмокринская сельская библиотека-филиал. 303004 Орловская область, Мценский район, д. Волково, ул. Центральная, 2. <a href="mailto:podmokrinskaja@yandex.ru">podmokrinskaja@yandex.ru</a>	вторник - воскресенье с 12.00 до 15.00, выходной – понедельник;
21.	Протасовская сельская библиотека-филиал. 303025 Орловская область, Мценский район, д. Протасово, ул. Полянская, д.19. <a href="mailto:protasbib@rambler.ru">protasbib@rambler.ru</a>	вторник – пятница с 10.00 до 17.15, суббота с 10.20 до 17.00, выходной – воскресенье, понедельник;
22.	Спасско-Лутовиновская сельская библиотека-филиал. 303002 Орловская область, Мценский район, с.Спасское-Лутовиново, ул. Никольская, д. 19. <a href="mailto:spasskoelutovinovo@rambler.ru">spasskoelutovinovo@rambler.ru</a>	вторник – воскресенье с 13.00 до 19.00, выходной – понедельник;
23.	Сычёвская сельская библиотека-филиал 303025 Орловская область, Мценский район, д. Сычи, ул. Центральная, д.1;	вторник – пятница с 09.30 до 15.30, суббота с 10.00 до 14.45, выходной – воскресенье – понедельник;
24.	Тельченская сельская библиотека-филиал. 303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельче, ул. Ленина, д График работы.1. <a href="mailto:biblioteka.t@yandex.ru">biblioteka.t@yandex.ru</a>	вторник – воскресенье с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – понедельник;
25.	Фарафоновская сельская библиотека-филиал. 303032 Орловская область, Мценск-3, д. Фарафоново, ул. Школьная, д.5.	вторник – пятница с 11.00 до 17.00, суббота с 11.00 до 15.45, выходной – воскресенье, понедельник;
26.	Чяхинская сельская библиотека-филиал. 303011 Орловская область, Мценский район, д. Богданчики, д.1.	среда – пятница с 10.00 до 15.00, суббота с 09.00 до 12.00, выходной – воскресенье, понедельник, вторник;
27.	Черемошёнская сельская библиотека-филиал. 303015 Орловская область, Мценский район, с.	вторник – пятница с 10.00 до 17.00, суббота с 09.00 до 17.00,

Черемошны, ул. Садовая, д. 2.	выходной	–	воскресенье,
tsch.biblioteka@vlgandex.ru	понедельник:		

Основными требованиями к предоставлению информации по оказанию муниципальной услуги являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

**2.1.2.** Информационное сопровождение деятельности библиотеки, порядок и правила предоставления муниципальной услуги должны быть доступны гражданам.

**2.1.3.** Информирование получателей услуги может быть индивидуальным, так и публичным, в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении получателей услуги за информацией лично и (или) по телефону.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем личного вручения информации, направления почтой, в т.ч. электронной, а также на Интернет-адрес, в зависимости от способа обращения или способа доставки запрашиваемой информации.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (СМИ).

Публичное информирование осуществляется путем публикации информации в СМИ, периодических изданиях, а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Мценского района, сайте МБУ «Мценская МРБ им. И.С.Тургенева».

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационный листов и оформления информационный стендов в учреждении.

Предоставление муниципальной услуги.

На информационном стенде должна быть размещена обязательная информация: настоящий Регламент;

режим работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу; правила пользования библиотекой, соблюдение которых обеспечивает качественное выполнение услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

прейскурант платных (дополнительных) услуг;

порядок работы с обращениями и жалобами граждан;

фамилии и имена сотрудников, осуществляющих прием и формирование граждан. муниципальной услуги предоставляется на платной и бесплатной основе.

Цены на платные (дополнительные) услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

**2.1.5.** Информация о деятельности библиотеки, о порядке и правилах предоставления услуги должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

## 2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

**2.2.1.** Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.

**2.2.2.** При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождение отдельных административных процедур составляют:

- прием и регистрация заявления;

при устном обращении в ходе личной беседы или по телефону - 15 мин.;

почтовым отправлением или по электронной почте - в течение рабочего дня;  
 - предоставление заявителю информации о предоставлении муниципальной услуги:  
 в ходе личной беседы или по телефону - 15 минут;  
 письменно по почте или в электронной форме - в течение 15 календарных дней.

2.2.3. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросов и получения результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.2.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя о завершении процедур по предоставлению муниципальной услуги по телефону (если он указан в заявлении) в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

2.2.5. В дни государственных праздников муниципальная услуга не оказывается.

2.2.6. В случае изменения графика работы МБУ «Мценская МРБ им. И.С.Тургенева» и ее структурных подразделений, потребители услуги должны быть публично извещены об изменении расписания работы (дней и часов работы) не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений.

2.2.7. Срок предоставления муниципальной услуги МБУ «Мценская МРБ им. И.С.Тургенева» определяется в зависимости от формы обслуживания:

услуги читального зала – с 11.00 до 18.00 без перерыва, выходной - воскресенье;  
 услуги абонента – с 11.00 до 18.00 без перерыва, выходной - воскресенье;  
 услуги информационно - библиотечного отдела (Центра правовой информации) с 11.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной – воскресенье;  
 услуги детского отделения – с 11.00 до 18.00 без перерыва, выходной – воскресенье,  
 услуги сельских библиотек-филиалов - согласно графиков работы.

### **2.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги могут являться:

отсутствие документов, указанных в разделе 2.5.;

несоблюдение Правил пользования библиотекой;

несоответствие запроса по предоставлению муниципальной услуги условиям проведения конкретного мероприятия, утвержденным руководителем учреждения, предоставляющего услугу;

при отсутствии запрашиваемого документа в фонде библиотеки в момент обращения пользователя услуга не предоставляется до момента возвращения документа в фонд библиотеки.

### **2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Учреждение, оказывающее муниципальную услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, территориально доступных для населения.

2.4.2. Режим работы библиотеки определяется локальными актами учреждения, предоставляющего муниципальную услугу (приказами о графике работы библиотеки и правилами внутреннего трудового распорядка). Допускается работа в выходные и праздничные дни. Обязательным условием работы библиотек является проведение санитарного дня не реже одного раза в месяц.

2.4.3. В зданиях библиотеки предусмотрены следующие помещения:  
 основные помещения (абоненты, читальные залы, книгохранилища, отдел комплектования и обработки, информационно-библиотечный центр);  
 дополнительные помещения.

2.4.4. По размерам и состоянию основные и дополнительные помещения должны отвечать требованиям санитарных норм, правил противопожарной и антитеррористической

безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги.

2.4.5. Размеры площадей, необходимых для размещения библиотеки, должны определяться в соответствии со следующими нормами:

2.4.6. Площади для размещения абонемента:

- с открытым доступом к фонду и кафедрам выдачи - не менее 100 кв. м (при соответствующей вместимости стеллажей);

- с закрытым доступом к фонду - 5,5 кв. м на 1000 томов;

- с ограниченным доступом к фонду - 7 кв. м на 1000 томов.

2.4.7. Площади для размещения читальных залов - из расчета 10 кв. м на 1000 томов;

2.4.8. Число посадочных мест в читальном зале - из расчета 3 кв. м на 1 место.

2.4.9. Количество служебных помещений зависит от числа штатных сотрудников и выполняемых ими функций, но не менее 20% площади читательской зоны.

2.4.10. Техническое оснащение библиотеки.

Библиотека оснащена оборудованием, отвечающим требованиям стандартов, технических условий, нормативных документов, обеспечивающих надлежащее качество предоставляемой услуги.

К основному оборудованию, используемому в библиотеках, относится:

компьютерная техника;

копировально-множительная техника;

стеллажи для хранения книг;

столы и стулья;

стеллажи - шкафы для книжных выставок.

2.4.11. Оборудование следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии и систематически проверять.

Неисправное специальное оборудование и аппаратура должны быть сняты с эксплуатации, заменены или отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена их проверкой.

Состояние электрического оборудования в библиотеке определяется путем проведения визуального осмотра, замеров сопротивления изоляции (проверка качества изоляции проводов) и так далее.

Техническое освидетельствование оборудования библиотеки должно проводиться в установленные сроки с составлением соответствующих документов.

2.4.12. Помещение библиотеки должно быть обеспечено медицинскими аптечками для оказания доврачебной помощи. Медикаменты в аптечке должны быть годными к использованию.

2.4.13. В зимнее время подходы к учреждению должны быть очищены от снега и льда.

## 2.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги при записи в библиотеку необходимо предъявить: паспорт гражданина РФ, удостоверение личности или военный билет (для военнослужащих), национальный паспорт или визу с отметкой о действующей регистрации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.5.2. Пользователи в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании удостоверяющих личность документов, представляемых их законными представителями (родителями, усыновителями или опекунами).

## 3. Административные процедуры

Основанием для оказания муниципальной услуги является муниципальное задание по организации библиотечного обслуживания населения, утверждённое начальником отдела культуры администрации Мценского района.



Последовательность действий по оказанию муниципальной услуги состоит из следующих процедур: прием заявки на предоставление услуги (приложение), выполнение запроса пользователя (предоставление услуги).

**3.1. Прием заявки на предоставление муниципальной услуги.**

Библиотека производит запись пользователя в библиотеку, оформляет читательский формуляр в соответствии с предоставленными документами (раздел 2.5.). Пользователь делает запрос на предоставление информации.

**3.2. Для выполнения запроса пользователя (предоставления муниципальной услуги) библиотека осуществляет:**

комплектование, сохранность, эффективное использование библиотечного фонда и иных источников информации;

создание и использование справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;

создание условий для работы пользователей;

предоставление пользователям информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;

предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда – абонемента, читального зала;

предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

предоставление пользователям услуг Центра правовой информации; предоставление услуг в электронном виде;

оказание культурно-просветительских услуг в целях приобщения населения к культурным ценностям (проведение литературных праздников, читательских конференций, диспутов, литературно-музыкальных вечеров);

организацию книжных выставок, просмотров литературы;

работу любительских клубов и объединений по интересам;

создание собственных тематических электронных баз данных;

повышение профессиональной квалификации библиотечных специалистов;

разработку нормативно-правовых и регламентирующих документов;

подготовку аналитико-статистических материалов деятельности библиотек района;

издательскую деятельность: методические материалы, библиографические указатели;

методическое обеспечение и координацию деятельности сельских библиотек-филиалов на территории Мценского района;

создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации.

**3.3. Результат выполнения действий по оказанию муниципальной услуги – выдача документов фиксируется сотрудником в читательском формуляре.**

**3.4.** Во временное пользование сроком до 20 дней пользователям бесплатно предоставляется (выдается на дом) любой документ из библиотечного фонда, за исключением особо ценных и редких книг. Особо ценными и редкими книгами можно пользоваться только в читальном зале.

**3.5.** Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ущерб библиотеке, несут материальную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотекой.

**3.6.** Деятельность сотрудника, оказывающего услугу, регламентируется должностной инструкцией.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

**4.1.** В процессе предоставления муниципальной услуги учреждение подотчётно отделу культуры администрации Мценского района.

**4.2. Юридический адрес отдела культуры:**

303043 Орловская область, Мценский район, с. Тельчье, ул. Ленина, д. 2

Почтовый адрес: 303030 Орловская область, г. Мценск, пл. Ленина, д. 1

Электронный адрес: [otdel.kult@mail.ru](mailto:otdel.kult@mail.ru).

Часы работы:

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00.

Перерыв 12.00 – 13.00.

Выходные – суббота, воскресенье.

Телефон для справок: 8 (486 46) 2-56-05.

**4.3. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:**

- непосредственно в отдел культуры администрации Мценского района;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте администрации Мценского района);
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- публикации в средствах массовой информации.

**4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

**4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.**

Плановые проверки проводятся в соответствии с планами работы начальника отдела культуры, утвержденными заместителем главы администрации района по социальным вопросам. При осуществлении плановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя по указанным в ней вопросам.

**4.6. Заявитель имеет право направлять в отдел культуры предложения по порядку исполнения муниципальной услуги и настоящего Регламента, в том числе по вопросам, касающимся нарушения положений настоящего Регламента, упрощения административных процедур и повышения качества и доступности исполняемой муниципальной услуги.**

**4.7. Критериями оценки качества оказания муниципальной услуги являются:**

полнота предоставления информации;

оперативность.

**4.8. Ответственность за организацию качества муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения» несет директор МБУ «Мценская МРБ им. И. С. Тургенева».**

**5. Порядок обжалования действия (бездействия) при оказании муниципальной услуги**

**5.1. Порядок обжалования действия (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».**

**5.2. Заявители могут сообщить в отдел культуры о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушении настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.**

5.3. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину.

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
в сфере культуры Мценского района  
«Организация библиотечного  
обслуживания населения»

Заявка

на предоставление муниципальной услуги юридическим и физическим лицам

1. Запрос пользователя ( документ, тема)

---

---

2. Название юридического лица, ФИО физического лица (пользователя), возраст, социальное положение, полный адрес, контактный телефон, адрес электронной почты

---

---

---

Дата

Подпись