



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 сентября 2016 года

№ 327

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к
справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек, находящихся
на территории городского округа Сокольский Нижегородской области»**

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением администрации Сокольского муниципального района от 21 декабря 2011 года № 548 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Сокольском муниципальном районе Нижегородской области», постановлением администрации Сокольского муниципального района от 17 января 2012 года № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Сокольского муниципального района от 21 декабря 2011 года № 548 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Сокольском муниципальном районе Нижегородской области»,

администрация городского округа Сокольский Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области».

2. Управлению делами (Гульневой В.Г.) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Сельская новь» и размещение на сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

3. Постановление администрации Сокольского муниципального района Нижегородской области от 19 марта 2013 года № 157 «Об утверждении административного регламента муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Сокольского муниципального района Нижегородской области» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Козлова Д.Н.

Глава администрации

И.В.Бобров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 06.09.2016 № 327

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к
справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек,
находящихся на территории городского округа Сокольский
Нижегородской области»
(далее – регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области» (далее – муниципальная услуга), а так же форму контроля за исполнением регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц.

1.2. В качестве заявителей могут выступать любые заинтересованные лица, в том числе:

- юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;
- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы муниципального казенного учреждения культуры городского округа Сокольский Нижегородской области «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МКУК «МЦБС»), Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина,

структурного подразделения МКУК «МЦБС», ответственного за предоставление муниципальной услуги:

Почтовый адрес:

606670, Нижегородская область, п. Сокольское, ул. Дзержинского, д.1

График работы:

понедельник - пятница: 8.00 - 18.00;

воскресенье: 9.00 - 17.00;

суббота - выходной день.

Официальный адрес электронной почты sokolbiblio@rambler.ru

Официальный сайт: <http://lib.sokolskoe.org.ru>

Сайт «Электронный каталог МКУК МЦБС» <http://opac.bibliosokol.ru>

Телефоны:

Директор МКУК «МЦБС»: (883137) 2-11-38;

Читальный зал Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина:
(883137) 2-03-49.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются:

- в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина;

- на сайты МКУК «МЦБС» <http://lib.sokolskoe.org.ru>,
<http://opac.bibliosokol.ru>;

- в «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Сокольского муниципального района Нижегородской области» далее - (МФЦ);

- Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>).

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина, МФЦ (далее - сотрудник, осуществляющий консультирование), в форме устного и письменного информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Ответ на письменное обращение дается в течение 30 дней в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается директором МКУК «МЦБС».

1.5. Информирование о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться в Муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению и юридическим лицам на территории Сокольского муниципального района Нижегородской области» (МФЦ) по адресу: 606670, Нижегородская область, Сокольский район р.п. Сокольское, ул. Кирова, д.13.

Телефоны: 8-831-37-2-04-11 8-831-37-2-07-78;

Сайт: <http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>

График работы: вторник, четверг, пятница: 9.00.-18.00 обед 13.00-13.48, среда 9.00-20.00 обед 13.00-13.48, суббота 8.00.-13.00. Воскресенье, понедельник – выходной.

В МФЦ могут располагаться стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

1.6. В помещении Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина, предназначенном для приема обращений о предоставлении информации, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, а также в сети Интернет:

- на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области <http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>;

- и на сайтах МКУК «МЦБС» <http://lib.sokolskoe.org.ru>, <http://opac.bibliosokol.ru>;

Размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего регламента (полная версия на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области <http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>);

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- справочная информация о должностных лицах МКУК «МЦБС» - Ф.И.О. директора МКУК «МЦБС» и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, месте их размещения и графике приема ими заинтересованных лиц;

- месторасположение, режим работы, номера телефонов и адрес электронной почты МКУК «МЦБС», Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Обеспечение размещения и функционирования стенов с информацией осуществляется заместителем директора МКУК «МЦБС».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек,

находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области».

2.2. Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, является МКУК «МЦБС», МФЦ в части принятия заявления от заявителя. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Центральная районная библиотека имени А.С.Пушкина.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо мотивированный отказ в предоставлении.

2.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги или мотивированный отказ в ее предоставлении в помещении библиотеки принимается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо мотивированный отказ в предоставлении.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Распоряжение Губернатора Нижегородской области от 05 сентября 2012 года N 1365-р «О создании в 2012 - 2014 годах многофункциональных центров

предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области";

Постановление администрации Сокольского муниципального района от 04 апреля 20013 года № 212 «О порядке ведения реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрации Сокольского муниципального района и подведомственными ей организациями»;

Постановление администрации Сокольского муниципального района от 21 декабря 2011 года № 548 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Сокольском муниципальном районе Нижегородской области»;

Постановление администрации Сокольского муниципального района от 17 января 2012 года № 16 «О внесении изменений в постановление администрации Сокольского муниципального района от 21 декабря 2011 года № 548 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Сокольском муниципальном районе Нижегородской области»;

Устав муниципального казенного учреждения культуры городского округа Сокольский Нижегородской области «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (МКУК «МЦБС»);

Настоящий административный регламент;

Локальные акты МКУК «МЦБС».

2.6. Муниципальная услуга предоставляется:

- на сайтах МКУК «МЦБС» <http://opac.bibliosokol.ru>,
<http://lib.sokolskoe.org.ru>

- при непосредственном обращении заинтересованного лица в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина, на основании заявления заинтересованного лица, направленного посредством почтовой, факсимильной, телеграфной связи, через электронную почту, МФЦ.

2.7. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

- на сайтах МКУК «МЦБС» <http://opac.bibliosokol.ru> <http://lib.sokolskoe.org.ru> предоставления каких-либо документов для получения муниципальной услуги не требуется;
- при непосредственном обращении заинтересованного лица в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина - заявление по форме (форма заявления на получение муниципальной услуги - приложение 1).

2.8. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно- вычислительной техники;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, его место, адрес проживания (место регистрации), телефон;
- в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова.

Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено п.2.7 настоящего регламента.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие при обращении в заявлении о предоставлении муниципальной услуги фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) заинтересованного лица, которым подается обращение, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в обращении о предоставлении муниципальной услуги исправлений, серьезных повреждений входящего документа, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания:

- в очереди при непосредственном обращении заинтересованного лица в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина при получении результата предоставления муниципальной услуги - 30 минут;

- на сайтах МКУК «МЦБС» <http://opac.bibliosokol.ru> <http://lib.sokolskoe.org.ru> муниципальная услуга предоставляется в круглосуточном режиме, без ожидания и ограничения по времени.

2.12. Обращение с заявлением через Интернет подлежит регистрации в Журнале регистрации обращений граждан в течение текущего, либо следующего рабочего дня со дня его поступления.

2.13. Обращение с заявлением через МФЦ при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подлежит оформлению и передаче заявления в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина в течение текущего, либо следующего рабочего дня с помощью факсимильной связи, либо электронной почты.

2.14. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания приема, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

В помещениях МФЦ, Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;

- обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской

области (<http://sokolskoe.omsu-nnov.ru>), на едином Интернет - портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://www.gu.nnov.ru>), на официальном сайте МКУК «МЦБС» (<http://sokolskoe.org.ru>);

- возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по телефонной связи;

- возможность предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по электронной почте;

- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заинтересованного лица в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина с заявлением посредством почтовой, факсимильной, телеграфной связи, электронной почты, а также при личном обращении заинтересованного лица в МФЦ (в части подачи заявления), обращение на сайты МКУК «МЦБС» <http://opac.bibliosokol.ru>, <http://lib.sokolskoe.org.ru>.

3.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги включают в себя:

3.2.1. Прием заявления;

3.2.2. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо мотивированный отказ в

предоставлении при личном обращении в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина.

3.3 Прием заявления:

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение получателя услуги в МФЦ, в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина, в виде электронного заявления через электронную почту sokolbiblio@rambler.ru.

3.3.2. Специалист Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина, МФЦ производит регистрацию поступившего заявления в Журнале регистрации обращений граждан. Максимальное время приема и регистрации заявления - 15 минут.

Специалист МФЦ производит передачу поступившего заявления в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

3.3.3. При поступлении заявления через информационно-телекоммуникационную сеть интернет, заявителю направляется уведомление о приеме запроса к рассмотрению. Принятый к рассмотрению запрос распечатывается, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.3.4 Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.4. Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение сотрудником поступившего заявления на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, получателю услуги сообщают об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в соответствии с пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги сотрудник Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина приступает к организации доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области в день обращения.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подписание директором МКУК «МЦБС» заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в доступе.

3.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо мотивированный отказ в предоставлении при личном обращении в Центральную районную библиотеку имени А.С.Пушкина.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры непосредственно в Центральной районной библиотеке является организация доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области.

По желанию заявителя возможен доступ к электронному варианту справочно-поискового аппарата библиотек, баз данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области. Сотрудник Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина предлагает заявителю ознакомиться с электронным вариантом на компьютере.

В случае возникновения необходимости по просьбе пользователя, сотрудник Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина в вежливой и корректной форме консультирует заявителя по организации поиска необходимой информации.

3.5.2. Результатом административной процедуры является доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, баз данных библиотек,

находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, либо мотивированный отказ в предоставлении доступа.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является директор МКУК «МЦБС».

4.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения директором МКУК «МЦБС», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудником, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа Сокольский Нижегородской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Директором МКУК «МЦБС» в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц.

По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений прав заинтересованных лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников МКУК «МЦБС», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МКУК «МЦБС», ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МКУК «МЦБС»

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Центральной районной библиотеки имени А.С.Пушкина, должностного лица учреждения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУК «МЦБС».

Жалобы на решения, принятые должностным лицом МКУК «МЦБС», подаются в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудников МКУК «МЦБС».

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудников МКУК «МЦБС». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, подлежит рассмотрению заведующим отделом культуры, спорта и молодежной политики, наделенной полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУК «МЦБС», предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы на МКУК «МЦБС», заведующий отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации городского округа Сокольский Нижегородской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-
поисковому аппарату библиотек, базам данных
библиотек, находящихся на территории
городского округа Сокольский Нижегородской
области»

МКУК "МЦБС"
Директору

Ф.И.О. заявителя:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом, корп., кв.

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу Вас предоставить доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области _____ " __ "

_____ 20__ года

_____ (подпись)

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек, находящихся на территории городского округа Сокольский Нижегородской области»

БЛОК- СХЕМА

