**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.10.2018 № 233

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации города Шарыпово от 26.11.2010 № 202 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная системам г. Шарыпово» «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек г. Шарыпово, их базам данных» (в редакции от 14.07.2011 № 149, от 28.07.2011 № 163, от 13.06.2012 № 91, от 27.11.2012 № 226) |  |

 |

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Администрации города Шарыпово от 04.12.2012 № 233 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к Постановлению Администрации города Шарыпово от 26.11.2010 № 202 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная системам г. Шарыпово» «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату муниципальных библиотек г. Шарыпово, их базам данных» следующие изменения:

1.1. По тексту приложения слова «ЦБС г. Шарыпово» заменить словом «Учреждение» в нужном падеже;

1.2. В разделе 1 «Общие положения»:

- абзац 11 пункта 1.2 изложить в новой редакции:

«Адрес: 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 2 м-он, д. 8/3, пом. 5»;

- пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Шарыпово» предоставляет услуги через свои филиалы:

**1.3.1. Центральный городской филиал**

Режим работы для посетителей с сентября по май (зимний график):

вторник-пятница с 11.00 до 19.00 часов, без перерыва;

суббота-воскресенье с 11.00 до 18.00 часов, без перерыва,

выходной - понедельник.

Режим работы для посетителей с июня по август (летний график):

вторник-пятница с 11.00 до 19.00 часов, без перерыва;

суббота с 11.00 до 18.00 часов, без перерыва,

выходные дни: воскресенье - понедельник.

Электронная почта: gorbiblio283@yandex.ru

Адрес: 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 2 м-он, д. 8/3., пом.5

Автоинформатор отсутствует. Контакты: 8(39153) 23-1-89.

**1.3.2. Центральный детский филиал**

Режим работы для посетителей с сентября по май (зимний график):

понедельник-пятница с 10.00 до 18.00 часов, без перерыва;

суббота с 10.00 до 17.00 часов, без перерыва, выходной - воскресенье.

Режим работы для посетителей с июня по август (летний график):

понедельник-пятница с 10.00 до 18.00 часов, без перерыва;

выходные дни: суббота - воскресенье.

Электронная почта: bib.2004@yandex.ru

Адрес: 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 2 м-он, д. 10, пом.5.

Контакты: 8(39153) 25-1-85.

**1.3.3. Филиал № 1 «Искусств»**

Режим работы для посетителей:

понедельник-пятница с 10.00 до 18.00 часов, без перерыва,

выходной: суббота-воскресенье.

Электронная почта отсутствует.

Адрес: 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 3 м-он, д. 9, Детская школа искусств

Контакты: 8(39153) 25-2-14

**1.3.4. Филиал № 3 «Юнион»**

Режим работы для посетителей:

вторник-пятница с 10.00 до 18.00 часов, без перерыва,

Суббота с 10.00 до 17.00 часов, без перерыва,

выходные дни: воскресенье - понедельник.

Электронная почта: union53@mail.ru

Адрес: 662320, Красноярский край, г. Шарыпово, Пионерный м-он, д. 53

Контакты: 8(39153) 28-6-37

**1.3.5. Филиал № 4 им. С. Есенина**

Режим работы для посетителей с сентября по май (зимний график):

понедельник-суббота с 11.00 до 20.00 часов, без перерыва; выходной: воскресенье.

Режим работы для посетителей с июня по август (летний график):

вторник-суббота с 11.00 до 20.00 часов, без перерыва;

Выходной: воскресенье, понедельник

Электронная почта cbs24istoki@mail.ru

Адрес: 662320, Красноярский край, пос. Дубинино, ул. Шахтерская, д. 4, пом.5.

Контакты: 8(39153) 20-8-78.

**1.3.6. Филиал № 5 «Пульс»**

Режим работы для посетителей:

вторник-суббота с 12.00 до 17.00 часов, без перерыва, выходной: воскресенье-понедельник.

Электронная почта: bib\_5@bk.ru

Адрес: 662320, Красноярский край, пос. Горячегорск, ул. Центральная, д. 7

Контакты: 8 (39153) 37-1-07

**1.3.7. Филиал № 8 «Оптимист»**

Режим работы для посетителей:

вторник-пятница с 10.00 до 18.00 часов, без перерыва. Суббота: с 10.00 до 17.00 часов

выходной: воскресенье-понедельник.

Электронная почта: optimist-8@yandex.ru

Адрес: 662315, Красноярский край, г. Шарыпово, 6 м-он, д. 13,

Контакты: 8(39153) 41- 1- 81.

**1.3.8. Библиотечный пункт филиала № 8**

Режим работы:

Вторник – суббота: с 14.00 ч. до 20.00 ч. без перерыва.

Выходной день: воскресенье, понедельник.

Адрес: 662320, Красноярский край, г. Шарыпово, мкр. Северный, д. 28/1

Электронная почта:biblioteka7-2015@yandex.ru

**Последняя пятница каждого месяца – санитарный день, библиотеки закрыты для посещения.**

Центральный городской филиал является головной библиотекой Учреждения, объединяет и координирует деятельность всех филиалов.»;

- в пункте 1.5 слова «структурного подразделения» заменить словом «филиала»;

1.3. В разделе 2 «Стандарт предоставления услуги»:

- в пункте 2.2 слова «структурные подразделения» заменить словом «филиалы»;

- пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие запрашиваемой базы данных в филиале Учреждения.

2) запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом.

2.7.1. Основаниями для приостановления предоставления услуги являются:

1) несоответствие обращения содержанию услуги;

2) несоблюдение правил пользования Учреждением.»;

- дополнить пунктом 2.15 следующегосодержания:

# «2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга.

2.15.1. Помещения для предоставления услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

2.15.2. Для приема граждан, обратившихся за получением услуги, выделяются отдельные помещения.

2.15.3. В зданиях филиалов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здания, в которых оказываются услуги, и получения услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, включая:

* возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
* содействие со стороны должностных лиц филиалов, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
* оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
* возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в филиал, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью персонала филиала;
* возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;
* сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
* надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
* обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
* оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме информации о порядке предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для получения услуги документов, ознакомлением инвалидов с последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
* допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

2.15.4. При невозможности создания условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа к объекту с учетом разумного приспособления, а также доступность услуги обеспечивается в порядке:

- согласование с общественной организацией инвалидов, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования «города Шарыпово Красноярского края» возможности обеспечения доступа инвалида к месту предоставления услуги;

- при наличии возможности обеспечить предоставление услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

1.4. Пункт 5.1 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих» дополнить подпунктом 5.1.1 следующего содержания:

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении услуги;

2) нарушение срока предоставления услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом для предоставления услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления услуги;

9) приостановление предоставления 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим регламентом.».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Отдела культуры администрации города Шарыпово С.Н. Гроза.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «город Шарыпово Красноярского края» (www.gorodsharypovo.ru).

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская