

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА**

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12 » 03 2014 г. г. Енисейск № 72- п

О внесении изменений в постановление

от 24.05.2011 № 170-п, «Об утверждении

административного Регламента»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.12.2011 № 383-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Енисейска от 22.07.2011 № 184-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов», ст.46 Устава города Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в административный Регламент муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска по предоставлению муниципальной услуги«Организация библиотечного, информационного и справочно–библиографического обслуживания пользователей», утвержденный постановлением администрации города от 24.05.2011 № 170-п, «Об утверждении административного Регламента» следующие изменения:

В раздел 2 «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» в пункт 2.5. «Сроки и порядок предоставления услуги» подпункт 2.5.6. изложить в следующей редакции «Работа на компьютере производится по предварительной записи. Если нет очереди (максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги должен составлять 10 минут), пользователь регистрируется и сразу получает автоматизированное рабочее место».

В пункт 2.6. **«**Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» добавить подпункт 2.6.3. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

5.1.Действия (бездействия) и решения должностных лиц учреждений культуры, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2.Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действие (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

1) начальнику отдела культуры, спорта и молодежных проектов администрации города Енисейска;

2) заместителю главы администрации города Енисейска по социальным вопросам либо директору МБУК «ЦБС»

5.2.1.Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление (предложение, обращение), в том числе в электронной форме.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

 5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

 5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 5.2. настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации города Енисейска» [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com)

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации А.В. Авдеев

Портных Ольга Александровна

* + 1.