**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги**

**«Организация библиотечного обслуживания населения Крапивинского муниципального района»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | МБУК «Крапивинская библиотечная система» |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4200000000197024828 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Организация библиотечного обслуживания населения Крапивинского муниципального района» |
| 4 | Краткое наименование услуги | «Организация библиотечного обслуживания населения Крапивинского муниципального района» |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Крапивинского муниципального района от 09.03.2016г. № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения Крапивинского муниципального района» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи, эл. почты. |

**Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «услуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основа-ния приостановления «услуги» | Срок приоста-новления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «услуги» | Способ получения результата «услуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Библиотечное обслуживание населения | в момент обращения | - | нарушение правил пользования, нанесение ущерба библиотеке;состояние алкогольного и наркотического опьянения;противоправные и общественно-опасные действия, способные причинить ущерб имуществу Библиотеки и другими потребителям услуги | нет | нет | нет | нет | - | - | запрос в устной, письменной или электронной форме.  | результат может быть получен в Уполномоченном органе, на бумажном и электронном носителе |

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| 1. | Юридические и физические лица, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии | - удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ).  | официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации)- несовершеннолетние пользователи в возрасте до 14 лет регистрируются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей | - | - | - | - |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) заявления | Форма (шаблон) ответа |
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| 1. | - | - | - | - | - | - | Нет |
| 2. |  |  |  |  |  |  | - |
| 3. |  |  |  |  |  |  | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | В МФЦ |
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| 1. | Книжный или информационный документ и (или) копия документа, как в бумажном, так и в электронном виде.  | В соответствии с Правилами пользования МБУК «КБС» | положительный | Бумажный или электронный носитель информации | - | Лично | - | Нет |
|  |  |  |  |  |  |  | Нет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| 1 | Обращение, запрос и регистрация заявителя  | Заполнение формуляра, запись пользователя в библиотеку.Ознакомление с правилами пользования услугой. | В момент обращения | Ответственный специалист МБУК «КБС» | Технологическое и документационное обеспечение | Не требуются |
| 2 | Предоставление доступа к библиотечному фонду | Информация о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования. Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.  | В момент обращения | Ответственный специалист МБУК «КБС» | Технологическое и документационное обеспечение | Не требуются |
| 3 | Удовлетворение информационных потребностей пользователей и фиксирование результата в документах первичного учета.  | Выполнение запроса пользователя, осуществление выдачи документов.  | В момент обращения, но не более 15 минут  | Ответственный специалист МБУК «КБС» | Технологическое и документационное обеспечение | Не требуются |

**Раздел 8 «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
|
| **Библиотечное обслуживание населения** |
| На официальном сайте МБУК «КБС» | Через электронную почту | Регистрация обращения в журнал первичного учета.  | бесплатно | - | Жалоба направляется по электронной почте, посредством официального сайта МБУК «КБС», а также при личном приеме заявителя |