**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.04 2015 г. № 337

г.Трубчевск

Об утверждении административного регламента

МБУК «МЦБ Трубчевского района»

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление доступа к изданиям,

переведенным в электронный вид, хранящимся в

муниципальных библиотеках, в том числе к фонду

редких книг, с учетом соблюдения требований

законодательства Российской Федерации об

авторских и смежных правах»

В соответствии с 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 11.10.2006 г. « О библиотечном деле в Брянской области» и руководствуясь постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 26.05 2014 № 350 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент МБУК «МЦБ Трубчевского района» предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 14.10.2014г. № 718 «Об утверждении административного регламента МБУК «МЦБ Трубчевского района» предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

3. Настоящее постановление направить в отдел по делам культуры, физической культуре и спорту, организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района, Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам культуры, физической культуре и спорту администрации Трубчевского муниципального района Юденкову Е.И.

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И.Обыдённов**

*Исполнитель: зам. директора МБУК*

*«МЦБ Трубчевского района» Е.П.Дадыко*

*Директор МБУК*

*«МЦБ Трубчевского района» Н.Е.Марченкова*

*Зам. главы адм. муниципального р-на С.Н. Тубол*

*Нач. организ.-правового. отд. О.А.Москалева*

*Нач. отд. по делам культуры Е.И. Юденкова*

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 28.04 2015г. № 337\_

**Административный регламент МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент МБУК «МЦБ Трубчевского района» предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее - Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (далее - муниципальная услуга), определяет последовательность и сроки административных процедур и административных действий МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» (далее – МБУК «МЦБ Трубчевского района», библиотека) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами, взаимодействия с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой МБУК «МЦБ Трубчевского района»

**Круг заявителей**

2. В качестве заявителей на предоставление муниципальной услуги выступают:

- физические лица либо их уполномоченные представители, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии,

- юридические лица независимо от их формы собственности (далее – пользователи).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги разработаны в целях реализации прав граждан на доступ к информации, повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий доступа к информационным ресурсам для пользователей муниципальной

услуги и определяют порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

**Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

4. Место нахождения учредителя МБУК «МЦБ Трубчевского района» -администрации Трубчевского муниципального района ( далее- администрация):

индекс 242220 Брянская область

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

График работы :

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв с 13 до 14 часов.

Телефоны справочной службы администрации: 8 (48352) 2-22-81, 8 (48352) 2-27-00, 8 (48352) 2-26-58.

Обращения в администрацию по вопросу выполнения МБУК «МЦБ Трубчевского района» муниципальной услуги в форме электронного сообщения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте администрации www.trubech.ru.

5. Отдел по делам культуры, физической культуре и спорту администрации (далее - отдел культуры)

Место нахождения:

индекс 242220 Брянская область

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут.

Телефон8 (48352) 2-27-61

Адрес электронной почты для направления обращений: http:// elena6262@mail.ru/

6. МБУК «МЦБ Трубчевского района»:

Место нахождения:

индекс 242220 Брянская область

г. Трубчевск, ул Ленина, д.72 «А»

График работы:

понедельник - пятница - с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные;

График работы отделов обслуживания пользователей:

вторник - пятница- с 11 до 19 часов ежедневно без обеденного перерыва, кроме последнего дня месяца, являющегося санитарным днем, суббота, воскресенье – с 10 до 18 часов.

Телефон для справок (консультаций) о предоставлении муниципальной услуги: 8 (48352) 2-26-82

Адрес официального сайта: http:// bibltrub.narod.ru /

Адрес электронной почты для направления обращений: http:// [bibltrub@yandex.ru](mailto:bibltrub@yandex.ru)/

6.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений МБУК «МЦБ Трубчевского района», осуществляющих муниципальную услугу приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

7. Информирование пользователей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения муниципальной услуги являются:

- четкость изложения информации;

- полнота предоставления информации;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

8. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде: индивидуального устного информирования, индивидуального письменного информирования, публичного информирования.

9. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами библиотеки при обращении пользователей за информацией лично либо по телефону. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения пользователей должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании библиотеки, имени, отчестве должностного лица, принявшего телефонный звонок.

10. Если должностное лицо, принявшее звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся пользователю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при обращении пользователя в библиотеку путем направления обращения почтой, в том числе электронной.

12. Письменный ответ подписывается директором библиотеки или иным должностным лицом, содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом или электронной почтой, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией.

13. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ), Интернет-ресурсов, а также путем проведения встреч с населением. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ, на Интернет-сайте библиотеки. Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листков, оформления информационных стендов.

14. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается пользователю лично, по телефону, по почте, по электронной почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах, расположенных в библиотеке.

15. На информационных стендах в помещении библиотеки размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента с приложениями (полная версия или извлечения);

- распорядок работы библиотеки, её местонахождение, контактные телефоны, адреса электронной почты (Интернет-сайтов);

- порядок оказания муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- правила пользования библиотекой;

- текущая информация о возможных изменениях вышеуказанных сведений и документов.

**II. Cтандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

16. Муниципальная услуга «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

Предметом муниципальной услуги является свободный и равный доступ пользователей к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку и предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения (ГОСТ 7.73 – 96 «Поиск и распределение информации. Термины и определения» п.3.1.5).

Оцифровка – измерение каких-либо величин и перевод полученных значений в цифровую форму (Большой толковый словарь компьютерных терминов – Москва: Вече АСТ, 1998. – с. 191).

Редкая книга –  издание, сохранившееся в относительно малом количестве экземпляров и обладающее определенной ценностью; 2) экземпляр издания, обладающий неповторимыми приметами, отличающими его от остального тиража издания, - подносной, именной, раскрашенный от руки, снабженный автографом писателя, читательскими заметками, интересным в историческом или мемуарном отношении экслибрисом, особо переплетенный, имеющий дополнительные вложения и т.п. (Книга: энциклопедия / гл. ред. В.М. Жаров. – М.: Большая российская энциклопедия, 1999. – С.525.).

Редкость книги определяется по относительно малому количеству сохранившихся экземпляров (ГОСТ 7.87.– 2003 «Книжные памятники. Общие требования»).

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района» и всеми входящими в него структурными подразделениями.

18. При предоставлении муниципальной услуги МБУК «МЦБ Трубчевского района» осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Брянской области; департаментом культуры Брянской области; органами местного самоуправления муниципальных образований Брянской области; государственным бюджетным учреждением культуры «Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева»; государственным

бюджетным учреждением культуры «Брянская областная детская библиотека»; государственным бюджетным учреждением культуры «Брянская областная специальная библиотека для слепых и слабовидящих»;муниципальными библиотеками Брянской области; библиотеками иной ведомственной принадлежности и форм собственности, средствами массовой информации, другими организациями и учреждениями.

19. Запрещается требовать от пользователя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=47B8D8658067E60367BD8C8AC0FC392C252C013B96ACA3B7D26A8817D0FC99C68CD05D3185E698AAo7M7P) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным муниципальным правовым актом.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

**20.** Результатом исполнения муниципальной  услуги являются:

- свободный и равный доступ пользователя к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах

-обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

21. В помещении библиотеки процесс оказания муниципальной услуги начинается при обращении пользователя к сотрудникам библиотеки. Специалисты библиотеки в вежливой и корректной форме консультируют пользователя с правилами доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, их использовании, методикой самостоятельного поиска информации.

Максимальное время консультирования специалистами библиотеки пользователей – не более 10 минут.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением** **муниципальной услуги**

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993<\*>

-------------------

<\*> Российская газета от 25 декабря 1993 г. N 237; 2009 г. N 7. Собрание законодательств Российской Федерации: 2009, N 4 ст. 445; 2014, N 9 ст. 851; N 15 ст. 169; N 31 ст. 4398

-Гражданским кодексом Российской Федерации<\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательств Российской Федерации: 1994, N 32 ст. 3301; 1996, N 5 ст. 410; 2001, N 49 ст. 4552; 2006, N 52 (часть I) ст. 5496; 1996, N 34, ст. 4026; N 9, ст.

773; N 34, ст. 4025; 1997, N 43, ст. 4903; 1999, N 28, ст. 3471; N 51, ст. 6288; 2001, N 21 ст. 2063; N 17, ст. 1644; 2002, N 48 ст. 4737; 2003, N 52 (часть I) ст. 5034; N 2 ст. 167; N 13 ст. 1179; N 2 ст. 160; 2004, N 27 ст. 2711; N 1 (часть I) ст. 15; N 49 ст. 4855; 2005, N 30 (часть II) ст. 3120; N 27 ст. 2722; N 1 (часть I) ст. 18; N 30 (часть I) ст. 3100; N 19 ст. 1752; 2006, N 52 (часть I) ст. 5497; N 50 ст. 5279; N 45 ст. 4627; N 23 ст. 2380; N 3 ст. 282; N 2 ст. 171; N 6 ст. 636; 2007, N 49 ст. 6079; N 27 ст. 3213; N 7 ст. 834; N 50 ст. 6247; N 45 ст. 5428; N 44 ст. 5282; N 17 ст. 1929; N 5 ст. 558; N 49 ст. 6042; 2008, N 30 (часть I) ст. 3597; N 20 ст. 2253; N 52 (часть I) ст. 6235; N 29 (часть I) ст. 3418; N 27, ст. 3123; N 18 ст. 1939; N 45 ст. 5147; N 27, ст. 3122; 2009, N 29 ст. 3582; N 26 ст. 3130; N 1 ст. 23; N 1 ст. 19; N 1 ст. 14; N 15 ст. 1778; 2010, N 41 (часть II) ст. 5188; N 9 ст. 899; N 8 ст. 777; 2011, N 50 ст. 7347; N 49 (часть I) ст. 7041; N 15 ст. 2038; N 48 ст. 6730; N 43 ст. 5972; N 30 (часть I) ст. 4564; N 50 ст. 7364; 2012, N 50 (часть V) ст. 6963; N 24 ст. 3068; 2013, N 30 (часть I) ст. 4078; N 27 ст. 3459; N 26 ст. 3207; N 7 ст. 609; N 52 (часть I) ст. 6981; N 49 (часть I) ст. 6346; N 30 (часть I) ст. 4056; N 30 (часть I) ст. 4055; 2014, N 19 ст. 2334; N 19 ст. 2304; N 30 (часть I) ст. 4225; N 30 (часть I) ст. 4218

-Бюджетным кодексом Российской Федерации<\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательств Российской Федерации: 1998 г. N 31 ст. 3823; 2014, N 30 (часть I) ст. 4267

- Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» <\*>

-------------------

<\*> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 19 ноября 1992 г., N 46, ст. 2615; Собрание законодательств Российской Федерации: 2006, N 45 ст. 4627; 2014, N 30 (часть I) ст. 4257; N 19 ст. 2307; N 52 (часть I) ст. 6411

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательств Российской Федерации: 1995, N 1 ст. 1; 2002, N 7 ст. 630; 2005, N 23 ст. 2203; 2008, N 13 ст. 1184; 2011, N 29 ст. 4291; 2012, N 19 ст. 2275; 2014, N 30 (часть I) ст. 4219.

- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательств Российской Федерации: 1995, N 1, ст. 2; 2007, N 27 ст. 3213; 2008, N 44 ст. 4989; 2009, N 52 (часть I) ст. 6446; N 23 ст. 2774

-Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательств Российской Федерации: 2002, N 52 (часть I) ст. 5140; 2005, N 19 ст. 1752; 2007, N 49 ст. 6070; N 98; 2009, N 48 ст. 5711; N 29 ст. 3626; 2010, N 40 ст. 4969; N 1 ст. 6; 2011, N 50 ст. 7351; N 49 (часть I) ст. 7025; N 30 (часть I) ст. 4603, 2012, N 31 ст. 4322; N 50 (часть V) ст. 6959; 2013, N 30 (часть I) ст. 4071

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822; 2004, N 25, ст. 2484; N 33, ст. 3368; 2005, N 1 (часть 1), ст. 9; N 1 (часть 1), ст. 12; N 1 (часть 1), ст. 17; N 1 (часть 1), ст. 25; N 1 (часть 1), ст. 37; N 17, ст. 1480; N 27, ст. 2708; N 30 (ч. 1), ст. 3104; N 30 (ч. 1), ст. 3108; N 42, ст. 4216; 2006, N 1, ст. 9; N 1, ст. 10; N 1, ст. 17; N 6, ст. 636; N 8, ст. 852; N 23, ст. 2380; N 30, ст. 3296; N 31 (1 ч.), ст. 3427; N 31 (1 ч.), ст. 3452; N 43, ст. 4412; N 49 (1 ч.), ст. 5088; N 50, ст. 5279; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; N 10, ст. 1151; N 18, ст. 2117; N 21, ст. 2455; N 25, ст. 2977; N 26, ст. 3074; N 30, ст. 3801; N 43, ст. 5084; N 45, ст. 5430; N 46, ст. 5553; N 46, ст. 5556; 2008, N 24, ст. 2790; N 30 (ч. 2), ст. 3616; N 48, ст. 5517; N 49, ст. 5744; N 52 (ч. 1), ст. 6229; N 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, N 19, ст. 2280; N 48, ст. 5711; N 48, ст. 5733; N 52 (1 ч.), ст. 6441; 2010, N 15, ст. 1736; N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4160; N 31, ст. 4206; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5751; N 49, ст. 6409; N 49, ст. 6411; 2011, N 1, ст. 54; N 13, ст. 1685; N 17, ст. 2310; N 19, ст. 2705; N 29, ст. 4283; N 30 (ч. 1), ст. 4572; N 30 (ч. 1), ст. 4590; N 30 (ч. 1), ст. 4591; N 30 (ч. 1), ст. 4595; N 30 (ч. 1), ст. 4594; N 31, ст. 4703; N 48, ст. 6730; N 49 (ч. 1), ст. 7015; N 49 (ч. 1), ст. 7039; N 49 (ч. 5), ст. 7070; N 50, ст. 7353; N 50, ст. 7359; 2012, N 26, ст. 3444; N 26, ст. 3446; N 27, ст. 3587; N 29, ст. 3990; N 31, ст. 4326; N 43, ст. 5786; N 50 (ч. 5), ст. 6967; N 53 (ч. 1), ст. 7596; N 53 (ч. 1), ст. 7614; 2013, N 14, ст. 1663; N 19, ст. 2325; N 19, ст. 2329; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3468; N 27, ст. 3477; N 43, ст. 5454; N 44, ст. 5633; N 44, ст. 5642; N 48, ст. 6165; N 51, ст. 6690; N 52 (часть I), ст. 6961; N 52 (часть I), ст. 6981; N 52 (часть I), ст. 7008; 2014, N 14, ст. 1562; N 22, ст. 2770; N 26 (часть I), ст. 3371; N 30 (Часть I), ст. 4218

- Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2006, N 31 (часть I) ст. 3451; 2009, N 48 ст. 5716; 2010, N 31 ст. 4173; 2011, N 31 ст. 4701; N 28-29; 2013, N 30 (часть I) ст. 4038; N 14 ст. 1651; 2014, N 23 ст. 2927

-Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2006, N 31 (часть I) ст. 3448; 2011, N 17; 2013, N 14 ст. 1658; 2014, N 30 (часть I) ст. 4223

-Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2009, N 7 ст. 776; 2011, N 29 ст. 4291

-Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2010, N 19 ст. 2291; N 31 ст. 4209; 2011, N 30 (часть I) ст. 4587; 2013, N 19 ст. 2331

-Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2010, N 31 ст. 4179; 2011, N 49

(часть V) ст. 7061; N 30 (часть I) ст. 4587; N 17; 2012, N 31 ст. 4322; 2013, N 52 (часть I) ст. 6952; N 51 ст. 6679; N 27 ст. 3480; 2014, N 30 (часть I) ст. 4264

-Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 463-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации: 2011, N 1 ст. 48 ; 2012, N 31 ст. 4328; 2013, N 26 ст. 3208; N 14 ст. 1658

-Федеральным законом от 21 июля 2011 года № 252-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» <\*>

-------------------

<\*> Собрание законодательства Российской Федерации 2011, N 30 (часть I) ст. 4600.

- Законом Брянской области «О библиотечном деле в Брянской области» от 11. 10. 2006 № 90-З<\*>

-------------------

<\*> Информационно-аналитический бюллетень Администрации Брянской области "Официальная Брянщина" : 2006 , N 16; 2008, N 20; 2007, N 1

- Уставом Трубчевского муниципального района<\*>

-------------------

<\*> Земля Трубчевская от 15 марта 2008 г.; 10 декабря 2008г.; 2 мая 2009 г.; 3 марта 2010 г.; Информационный бюллетень Трубчевского муниципального района 2013, N 7 (43);12(48).

- Постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 26 мая 2014 № 350 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- Уставом МБУК «МЦБ Трубчевского района» утвержденным Постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 16 декабря 2011 № 877;

-Правилами пользования МБУК «МЦБ Трубчевского района»;

-иными нормативными актами Российской Федерации и Брянской области;

- учредительными документами учреждений, принимающих участие в оказании муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. При обращении за получением муниципальной услуги в помещениях

библиотек пользователь предоставляет:

паспорт гражданина Российской Федерации, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации;

пользователи, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями.

24. Для получения муниципальной услуги, библиографической информации посредством сети Интернет документов не требуется. При получении муниципальной услуги в электронном виде через сайт библиотеки – доступ свободный.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

25. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления в помещениях библиотек муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые пользователь вправе представить, отсутствуют.

26. Запрещается требовать от пользователя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

28. Основаниями для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

нарушения Правил пользования библиотекой;

технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические

проблемы с сетью Интернет;

выполнение запроса пользователя противоречит нормам законодательства об авторском праве;

отсутствие запрашиваемого издания в электронном виде;

чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (непреодолимая сила).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

29. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствует.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

31. Максимальное время консультирования специалистами библиотеки пользователя муниципальной услугой – не более 5 минут.

32. Непрерывное использование баз данных электронных изданий пользователем может быть ограничено 1 часом.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки зависит от наличия свободных автоматизированных рабочих мест.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

34. Запрос на предоставление муниципальной услуги осуществляется в устной форме при посещении библиотеки и данная форма запроса не регистрируется.

Регистрируется только посещение при входе пользователя в библиотеку.

**Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке**

**предоставления таких услуг**

35.Местами для предоставления муниципальной услуги являются здания, помещения МБУК «МЦБ Трубчевского района», структурных подразделений для приема и обслуживания пользователей, оборудованные отдельным входом. В удобных для обозрения местах размещаются вывески, содержащие информацию о режиме работы библиотек.

36. Услуга предоставляется в помещениях библиотек в режиме их работы.

37. Помещения библиотек должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и СанПиН.

38. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

39. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

40. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью.

41. Требования к местам ожидания и приема пользователей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием пользователей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

места для ожидания и приема пользователей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

42. Требования к местам для информирования пользователей - в библиотеке должен быть оборудован информационный стенд, располагающийся в максимально просматриваемых местах.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

43. Доступность оказания муниципальной услуги:

наличие системы информирования и консультирования по предоставлению доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, в соответствии с Регламентом;

оказания услуги в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим административным регламентом.

44. Качество оказания муниципальной услуги: квалификация персонала, оказывающего муниципальную услугу; отсутствие жалоб на качество предоставления муниципальной услуги; издания, переведенные в электронный вид, должны быть предоставлены в удобной для просмотра форме.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

45. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях библиотек в режиме их работы. В электронном виде справочно-поисковый аппарат библиотеки доступен для пользователей через Брянскую корпоративную библиотечную систему.

46. Посредством сети Интернет муниципальная услуга оказывается в электронном виде всем пользователем, если их количество не превышает 1000 человек одновременно. Процесс оказания муниципальной услуги начинается при обращении пользователей на официальные сайты библиотек или при начале работы на автоматизированном рабочем месте в помещениях библиотек. Максимальный срок ожидания при полной загрузке серверов (более 1000 запросов одновременно) составляет 5 минут.

47. Пользователь обеспечивается возможность:

получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района, Интернет-сайте МБУК «МЦБ Трубчевского района»;

ознакомления на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района, Интернет-сайте МБУК «МЦБ Трубчевского района» с текстом Регламента в электронном виде.

**III. Cостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

48. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных» приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

49. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги в помещениях библиотек включают в себя:

1) предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах при личном обращении в библиотеку;

2) предоставление муниципальной услуги посредством сети Интернет – сайт библиотеки.

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в библиотеку или обращение заявителя на официальный сайт библиотеки и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

1) Предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг предусматривает:

- прием документов, удостоверяющих личность (паспорт или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте

регистрации), или аналогичный документ одного из законных представителей ребенка для лиц, не достигших 14 лет;

-регистрация (перерегистрация) пользователя;

- прием запроса;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- поиск запрашиваемой информации;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям

При необходимости получения пользователем копий изданий, переведенных в электронный вид, изданий из фонда редких книг специалист библиотеки

предоставляет их пользователю с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

2) Предоставление муниципальной услуги посредством сети Интернет – сайт библиотеки. С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, посредством сети Интернет библиотека размещает на своем Интернет-сайте издания, переведенные в электронный вид. Библиотека обеспечивает обновление соответствующих разделов Интернет-сайта по мере расширения перечня электронных ресурсов, подлежащих предоставлению в рамках муниципальной услуги.

51. Максимальный срок ожидания при полной загрузке сервера (более 1000 запросов одновременно) составляет 5 минут.

52. Поиск изданий, переведенных в электронный вид, осуществляется по заявленной библиотекой электронной форме. Алгоритм необходимых действий включает:

– выбор в поисковом окне системы нужной базы данных; ввод

запроса в разделе «Область поиска»; получение на экран монитора ответа

сервера об обнаружении или не обнаружении запрашиваемой информации;

- при необходимости – получение консультации по правилам поиска в справочном аппарате библиотеке посредством раздела «Помощь».

53. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с момента обращения пользователя на Интернет-сайт.

54. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если пользователю в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности её выполнения.

55. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение доступа к изданиям, переведенным в электронный вид хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах при личном обращении в библиотеку и предоставление муниципальной услуги посредством сети Интернет – сайт библиотеки.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

56. Текущий контроль за соблюдением сотрудниками библиотеки последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Брянской области осуществляется директором библиотеки.

57.Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется специалистами, должностными лицами МБУК «МЦБ Трубчевского района», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

58. Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными инструкциями МБУК «МЦБ Трубчевского района», должностными инструкциями других организаций, участвующих в выполнении

муниципальной услуги.

59. В случае выявления нарушений прав заявителя к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

 60. Контроль за исполнением, муниципальной услуги, включает в себя ежемесячную отчетность о количестве пользователей; количестве посещений пользователей; книговыдачи; пользователей, посетивших мероприятия; выявление и устранение нарушений прав пользователей; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения пользователей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МБУК «МЦБ Трубчевского района».

61. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. Проверка может проводится по конкретному обращению пользователя.

62. Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации Трубчевского муниципального района.

63. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению

**Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

64. В случае выявления нарушений прав пользователя к виновным должностным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

65. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

66. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности учреждения; установленные формы отчетности о

предоставлении муниципальной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги.

67. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте МБУК «МЦБ Трубчевского района», официальном сайте органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) структурного подразделения или отраслевого органа администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих**

68. Обжалование действия (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Пользователь вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемого в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке - у директора МБУК «МЦБ Трубчевского района», главы администрации Трубчевского муниципального района или в судебном порядке.

**Предмет жалобы**

70. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) директора МБУК «МЦБ Трубчевского района», должностных лиц, специалистов МБУК «МЦБ Трубчевского района» и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

71. Пользователи могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления услуги на основании настоящего регламента (далее - жалоба), письменно или устно.

72. Пользователь может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у пользователя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами Трубчевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ пользователю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми

актами Трубчевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

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 Брянской области нормативными правовыми актами Трубчевского муниципального района;

требование с пользователя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами Трубчевского муниципального района;

отказ библиотеки, должностного лица библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений.

**Структурные подразделения или отраслевые органы администрации уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

73. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов МБУК «МЦБ Трубчевского района» могут быть обжалованы:

директору МБУК «МЦБ Трубчевского района»;

- главе администрации;

- в судебном порядке.

74. Жалобы на решения, принятые директором библиотеки, подаются главе администрации

индекс 242220 Брянская область

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв с 13 до 14 часов.

Телефоны справочной службы администрации : 8(48352) 2-22-81, 8(48352) 2-27-00, 8(48352) 2-26-58.

.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

75. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта библиотеки и администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

76. Жалоба должна содержать:

наименование библиотеки, должностного лица библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) библиотеки, должностного лица библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) библиотеки, должностного лица библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу.

77.Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) рассмотрения является жалоба на действия (бездействия) директора МБУК «МЦБ Трубчевского района», должностных лиц, специалистов МБУК «МЦБ Трубчевского района» и принятых (осуществляемых) им решений в ходе предоставления муниципальной услуги, поступившая вструктурные подразделения или отраслевые органы администрации, уполномоченные на рассмотрение жалобы

**Сроки рассмотрения жалобы**

79.Жалоба, поступившая в библиотеку, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа библиотеки, должностного лица библиотеки, в приеме документов у пользователя 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.

80. При обращении пользователей вструктурные подразделения или отраслевые органы администрации, уполномоченные на рассмотрение жалобы, в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В исключительных случаях (в том числе, при принятии решения о проведении внутренней проверки), руководитель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 15 дней, уведомив пользователя о продлении срока рассмотрения жалобы.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

81. МБУК «МЦБ Трубчевского района» при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

82. Ответ на рассмотрение жалобы не дается в случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается пользователю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе пользователя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МБУК «МЦБ Трубчевского района» вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с пользователем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы, направлялись в МБУК «МЦБ Трубчевского района». О данном решении уведомляется пользователь, направивший обращение.

**Результат рассмотрения жалобы**

83**.** По результатам рассмотрения жалобы библиотека (структурное подразделение или отраслевой орган администрации, уполномоченные на рассмотрение жалобы) принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата пользователю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 79 настоящего Регламента, пользователю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

86. В случае если пользователь не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами администрации, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

87.Пользователь вправе получить информацию и документы, необходимые для обосн0ования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте МБУК «МЦБ Трубчевского района», на стендах, а также может быть сообщена пользователю должностными лицами МБУК «МЦБ Трубчевского района» при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1

к административному регламенту

МБУК «МЦБ Трубчевского района»

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление доступа к изданиям,

переведенным в электронный вид, хранящимся в

муниципальных библиотеках, в том числе к фонду

редких книг, с учетом соблюдения требований

законодательства Российской Федерации об

авторских и смежных правах

**Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделениях МБУК «МЦБ Трубчевского района», осуществляющих муниципальную услугу**

**Детская библиотека**

г.Трубчевск, ул. Ленина, д.77

индекс 242220 Брянская область

Телефон для справок (консультаций) о предоставлении муниципальной услуги: 8 (48352) 2-48-63

Адрес Интернет- сайта http://detbiblioteka.ucoz.ru/

График работы отделов обслуживания:

ежедневно с 10 до 18 часов без обеденного перерыва, кроме понедельника и последнего дня месяца, являющегося санитарным днем.

**Бороденковская библиотека**

г.Трубчевск, ул. Лесная,д.16

индекс 242220 Брянская область

Телефон для справок (консультаций) о предоставлении муниципальной

услуги: 8 (48352) 9-56-12

График работы:

ежедневно с 9 до 18 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 час, выходной день – воскресенье, понедельник

**Белоберезковская библиотека**

242250, Брянская обл.,Трубчевский р-он

п. Б.Березка, ул.Калинина, д.7

Телефон для справок (консультаций) о предоставлении муниципальной

услуги: 8 (48352) 9-62-33

График работы:

ежедневно с 10 до 17 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 час, выходной день – воскресенье, понедельник

**Белоберезковская детская библиотека**

242250, Брянская обл., Трубчевский р-он,

п. Б.Березка, ул.Калинина, д 11

График работы:

ежедневно с 10 до 17 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 час, выходной день – воскресенье, понедельник

**Юровская библиотека**

242232, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Юрово, ул. Центральная, д. 6

График работы:

с 1020 до 17-00 часов выходной день- суббота и воскресенье.

**Рябчевская библиотека**

242235, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Рябчевск, ул. Строительная д.2

График работы:

с 1200 до 15-30 часов, выходной день- воскресенье, понедельник

**Плюсковская библиотека**

242232, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Плюсково, ул. Молодежная, 20

График работы:

с 1200 до 15-30 часов, выходной день- воскресенье, понедельник

**Гнилевская библиотека**

242223, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Гнилево, ул. Центральная, д.42

График работы:

с 1200 до 15-30 часов выходной день - понедельник, вторник

**Макарзновская библиотека**

242228, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Макарзно, пер. Набережный д. 4

График работы:

с 1100 до 15-30 час. выходной день - понедельник

**Красненская библиотека**

242240, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Красное, ул. Центральная, д.60

График работы:

с 1500 до 18 час. выходной день - понедельник

**Хотьяновская библиотека**

242242, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Хотьяновка, ул. Ворошилов, д. 30

График работы:

с 1200 до 15 час. выходной день - понедельник

**Селецкая библиотека**

242225, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Селец, ул. Трубчевская, д.53

График работы:

Вторник, среда, четверг с 1200 до 16-30 часов, выходной - понедельник

**Алешенская библиотека**

242246, Брянская обл., Трубчевкий р-он,

с. Алешенка, ул. Молодежная, д.10

График работы:

пятница, суббота, воскресенье с 1200 до 16-30 часов

**Сагутьевская библиотека**

242244, Брянская обл., Трубческий р-он,

д. Сагутьево, ул. Первомайская, д.84

График работы:

с 1200 до 15 час. выходной день - понедельник

**Глыбоченская библиотека**

242243, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Глыбочка, Постевого, д.3-а

График работы:

с 1200 до 15 час. выходной день - понедельник

**Усохская библиотека**

249251, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с.Усох, ул. Молодежная,д. 17

Телефон 9-57-14

График работы:

с 1200 до 16-30 час.; выходной- воскресенье

**Городецкая библиотека**

242230, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Городцы, ул. Трубчевкая, д . 134

Телефон 9-45-33

График работы:

с 9-20 до 1500 часов; выходной день- суббота, воскресенье.

**Ужанская библиотека**

242227, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Ужа, ул. Строителей, д.30

График работы:

с 1200 до 14-10 часов, выходной день- понедельник

**Семячковская библиотека**

242225, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Семячки, ул. Садовая, д.9

График работы:

с 1200 до 14-10 часов, выходной день- понедельник

**Аладьинская библиотека**

242229 Брянская обл., Трубчевский р-он

д. Аладьино, ул. Молодежная 1а.

График работы:

с 1400 до 16-10 часов, выходной день- понедельник

**Бобовенская библиотека**

242226, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Бобовня, пер. Молодежный, д.14

График работы:

с 1400 до 16-10 часов, выходной день- понедельник

Приложение № 2

к административному регламенту

МБУК «МЦБ Трубчевского района» предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление доступа к изданиям,

переведенным в электронный вид, хранящимся в

муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг,

с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям,**

**переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».**

Обращение Заявителя в библиотеку

Не представлен необходимый

для получения Услуги документ

(документ не соответствует

требованиям настоящего Регламента)

Отказ в предоставлении Услуги

Представление необходимого

для получения Услуги,

документа соответствующего

требованиям настоящего Регламента

Ознакомление с Правилами пользования

и другими локальными актами,

регламентирующими библиотечную деятельность

Оформление читательского формуляра

с личной подписью Заявителя

Ознакомление   
со списком изданий, переведенных в электронный вид

Предоставление Заявителю

рабочего места издания, переведенного в электронный вид

в помещении библиотеки

Работа Заявителя

с изданием, переведенным в электронный вид

Регистрация факта предоставления муниципальной

услуги в помещении библиотеки, в читательском формуляре,

заверенная личной подписью Заявителя