**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.10. 2014г. № 718

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», Законом Брянской области от 11.10.2006 г. « О библиотечном деле в Брянской области» и руководствуясь постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 11 мая 2011 года № 353 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и 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»

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. Настоящее постановление направить в отдел по делам культуры, физической культуре и спорту, общий отдел администрации Трубчевского муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая центральная библиотека Трубчевского района».

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

**Временно исполняющий обязанности главы администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И.Обыденнов**

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

*Нач. общ. отд. О.А.Москалева*

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

*Директор МБУК*

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

*Исполнитель: зам. директора МБУК*

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

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от 14.10. 2014г. № 718

**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, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой МБУК «МЦБ Трубчевского района»

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители, получатели услуги, пользователи), за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом;

один из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей гражданина Российской Федерации, не достигшего возраста 14 лет (далее - законный представитель несовершеннолетнего).

**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 получателей 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 :

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

индекс 242220 Брянская область

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.

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

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

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

Место нахождения:

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

индекс 242220 Брянская область

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:

г. Трубчевск, ул Ленина, д.72 «А»

индекс 242220 Брянская область

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 получателей услуги:

Вторник - пятница- с 11 до 19 часов ежедневно без обеденного перерыва, кроме последнего дня месяца, являющегося санитарным днем.

суббота, воскресенье – с 10.00 до 18.00

Телефон для справок (консультаций) по предоставлению 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. Детская библиотека

г.Трубчевск, ул. Ленина, д.77

индекс 242220 Брянская область

Телефон для справок (консультаций) по предоставлению муниципальной услуги: 8 (48352) 2-48-63

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

График работы:

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

6.2. Бороденковская библиотека

г.Трубчевск, ул Лесная,д.16

индекс 242220 Брянская область

Телефон для справок (консультаций) по предоставлению муниципальной

услуги: 8 (48352) 9-56-12

График работы:

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

7. Информация о месте нахождения, справочных телефонах муниципальных поселенческих библиотек, являющихся филиалами муниципальных поселенческих бюджетных учреждений культуры «Клубно-библиотечный Центр» (далее - МПБУК КБЦ), также осуществляющих муниципальную услугу приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

8. Информирование заявителей 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.

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

10. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами библиотеки при обращении получателя муниципальной услуги 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 получателей муниципальной услуги 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.

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 получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется

при обращении заявителя 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 заявителю 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 получателей услуги 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.

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 структурного подразделения или отраслевого органа, предоставляющего муниципальную услугу**

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

- муниципальными поселенческими библиотеками, являющимися филиалами муниципальных поселенческих бюджетных учреждений культуры «Клубно-библиотечный Центр» (далее - муниципальные поселенческие библиотеки).

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 заявителя 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.** Конечным результатом исполнения муниципальной  услуги является свободный и равный доступ получателей муниципальной  услуги 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

**Срок предоставления муниципальной услуги**

21. В помещении библиотеки процесс оказания услуги начинается при обращении пользователя к сотрудникам библиотеки. Специалисты библиотеки в вежливой и корректной форме консультируют получателя муниципальной услуги по доступу к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, их использованию, методике самостоятельного поиска информации.

Максимальное время консультирования специалистами библиотеки получателей муниципальной услуги – не более 10 минут.

**Перечень нормативных правовых актов**

24. 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 Брянской области <\*>

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

<\*> Информационно-аналитический бюллетень Администрации Брянской области "Официальная Брянщина" от 21 декабря 2012 г. N 20 (135);

- Положением о департаменте культуры Брянской области, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 1 апреля 2013г. № 293<\*>

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

<\*> Информационный бюллетень "Официальная Брянщина" от 5 апреля 2013 г. N 8;

Изменения: Указ Губернатора Брянской области: 2014, N 252; 2013, N 561;.

- 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**

25. При обращении за получением муниципальной услуги в помещениях

библиотек заявитель 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.

26. Для получения муниципальной услуги, библиографической информации через Интернет документов не требуется. При получении 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**

27. 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 заявитель вправе представить, отсутствуют.

28. Запрещается требовать от заявителя:

- 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**

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

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

30. Основаниями для приостановления или отказав предоставлении муниципальной услуги являются:

нарушения Правил пользования библиотекой;

технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические

проблемы с Интернет;

выполнение запроса получателя услуги 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**

31. 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**

32. 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**

33. При получении муниципальной услуги в помещении библиотеки максимальный срок зависит от наличия свободных АРМ в библиотеке

34. В помещении библиотеки процесс оказания услуги начинается при обращении пользователя к сотрудникам библиотеки. Специалисты библиотеки в вежливой и корректной форме консультируют получателя. муниципальной услуги по доступу к изданиям, переведенными в электронный вид,, хранящимся в библиотеке, в том числе из фонда редких книг, их использованию, методике самостоятельного поиска информации.

35. Максимальное время консультирования специалистами библиотеки получателей муниципальной услуги – не более 10 минут.

36. Непрерывное пользование базой данных электронных изданий может быть ограничено 1 часом.

**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**

37. 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**

38.Местами для предоставления муниципальной услуги являются здания, помещения МБУК «МЦБ», муниципальных поселенческих библиотек для приема и обслуживания заявителей, оборудованные отдельным входом. В удобных для обозрения местах размещаются вывески, содержащие информацию о режиме работы библиотек.

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

40. Помещения библиотек должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил и СанПиНов.

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

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

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

44. Требования к местам ожидания и приема заявителей:

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

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

45. Требования к местам для информирования заявителей:

для информирования получателей муниципальной услуги в библиотеке должен быть оборудован информационный стенд, располагающийся в максимально просматриваемых местах.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

46. Доступность оказания муниципальной услуги:

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

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

47. 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**

48. Услуга предоставляется в помещениях библиотеки в режиме её работы. В электронном виде справочно-поисковый аппарат библиотеки доступен для получателей через Брянскую корпоративную библиотечную систему.

49. Через Интернет услуга оказывается в электронном виде всем получателям услуги, если их количество не превышает 1000 человек одновременно. Процесс оказания услуги начинается при обращении получателя услуги 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.

50. Получателям услуги 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**

51. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных действий:

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 через Интернет – сайт

библиотеки.

52. Основанием для предоставления доступа к изданиям, переведенными в электронный вид, хранящимся в библиотеке, в том числе к фонду редких книг является обращение получателя муниципальной услуги за предоставлением государственной услуги в библиотеку.

53. Регистрация получателя муниципальной услуги 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;

- установление наличия (отсутствия) оснований для приостановления, либо отказа в предоставлении государственной услуги в помещении библиотеки;

54. При необходимости получения пользователем копий изданий, переведенных в электронный вид, изданий из фонда редких книг специалист библиотеки предоставляет их пользователю в соответствии с Перечнем платных и справочно-информационных услуг, утверждаемым директором библиотеки ежегодно.

55. С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, через 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.

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

57. 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».

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

**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**

59. 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.

60.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.

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

муниципальной услуги.

62. 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**

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

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

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

66. 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**

67. В случае выявления нарушений прав заявителя 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**

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

69. 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.

70. 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**

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

72. Заявитель 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 – в суде.

**Предмет жалобы**

73. 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.

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

75. Заявитель 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 заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами Трубчевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказ 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, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрена 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 заявителя 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**

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

директору МБУК «МЦБ Трубчевского района»;

- администрации Трубчевского муниципального района;

- в судебном порядке.

73. Жалобы на решения, принятые директором библиотеки, подаются главе администрации Трубчевского муниципального района

г. Трубчевск, ул.Брянская, д.59.

индекс 242220 Брянская область

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.

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

.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

77. 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.

78. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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.

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

80. 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**

81. 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 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.

82. При обращении заявителей 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 заявителя о продлении срока его рассмотрения.

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

83. 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.

84. 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 заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя 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 заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы, направлялись в МБУК«МЦБ Трубчевского района» . О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

**Результат рассмотрения жалобы**

85**.** 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 заявителю 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.

86. 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**

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 81 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

88. В случае если заявитель 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**

89.Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

90. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте МБУК «МЦБ Трубчевского района», на стендах, а также может быть сообщена заявителю 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, справочных телефонах муниципальных поселенческих библиотеках, являющихся филиалами МПБУК «Клубно-библиотечный Центр», осуществляющих муниципальную услугу**

МПБУК « Белоберезковский КБЦ»

242220 Брянская область,

Трубчевский район,

п.Белая Березка ,ул.Калинина,.11

**Белоберезковская библиотека** МПБУК «Белоберезковский КБЦ»

242250, Брянская обл.,Трубчевский р-он

п. Б.Березка, ул.Калинина, д.7

Т.9-62-33

**Белоберезковская детская библиотека** МПБУК «Белоберезковский КБЦ»

242250, Брянская обл., Трубчевский р-он,

п. Б.Березка, ул.Калинина, д 11

МПБУК « Юровский КБЦ»

242220 Брянская область,

Трубчевский район, с.Юрово

ул. Центральная, 6

**Юровская сельская библиотека** МПБУК «Юровский КБЦ»

242232, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Юрово, ул. Центральная, д. 6

**Рябчевская сельская библиотека** МПБУК «Юровский КБЦ»

242235, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Рябчевск, ул. Строительная д.2

**Плюсковская сельская библиотека** МПБУК «Юровский КБЦ»

242232, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Плюсково, ул. Молодежная, 20

**Голубчанская сельская библиотека** МПБУК «Юровский КБЦ»

242234, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Голубча, ул. Деснянская, д.62

**Гнилевская сельская библиотека** МПБУК «Юровский КБЦ»

242223, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Гнилево, ул. Центральная, д.42

МПБУК « Телецкий КБЦ»,

242220 Брянская область,

Трубчевский район, д. Телец

ул. Трубчевская, 27

**Телецкая сельская библиотека** МПБУК «Телецкий КБЦ»

242220, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Телец, ул. Трубчевская, д. 27

**Макарзновская сельская библиотека** МПБУК «Телецкий КБЦ»

242228, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Макарзно, пер. Набережный д. 4

**Красненская сельская библиотека** МПБУК «Телецкий КБЦ»

242240, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Красное, ул. Центральная, д.60

МПБУК « Селецкий КБЦ»

242220 Брянская область,

Трубчевский район,

д. Глыбочка, ул.Постевого ,3 «А»

**Хотьяновская сельская библиотека** МПБУК «Селецкий КБЦ»

242242, Брянская обл., Трубчевский р-он,

Д. Хотьяновка, ул. Ворошилов, д. 30

**Селецкая сельская библиотека** МПБУК «Селецкий КБЦ»

242225, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Селец, ул. Трубчевская, д.53

**Сагутьевская сельская библиотека** МПБУК «Селецкий КБЦ»

242244, Брянская обл., Трубческий р-он,

д. Сагутьево, ул. Первомайская, д.84

**Глыбоческая сельская библиотека** МПБУК «Селецкий КБЦ»

242243, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Глыбочка, Постевого, д.3-а

**Алешенская сельская библиотека** МПБУК «Селецкий КБЦ»

242246, Брянская обл., Трубчевкий р-он,

с. Алешенка, ул. Молодежная, д.10

МПБУК « Усохский КБЦ »

242220 Брянская область,

Трубчевский район, с.Усох

ул. Молодежная, 17

**Усохская сельская библиотека** МПБУК «Усохский КБЦ»

249251, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с.Усох, ул. Молодежная,д. 17

Телефон 9-57-14

**Радутинская сельская библиотека** МПБУК «Усохский КБЦ»

242252, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с Радутино, ул. Трубчевская, д. 2

МПБУК « Городецкий клубно-библиотечный Центр»

242220 Брянская область,

Трубчевский район, д.Городцы

ул.Трубчевская, 61

**Городецкая сельская библиотека** МПБУК «Городецкий КБЦ»

242230, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Городцы, ул. Трубчевкая, д . 134

Телефон 9-45-33

МПБУК « Семячковский клубно-библиотечный Центр»

242220 Брянская область,

Трубчевский район, д. Молчаново

Ул. Луговая,6-А

**Ужанская библиотека** МПБУК «Семячковский КБЦ»

242227, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Ужа, ул. Строителей, д.30

**Семячковская сельская библиотека** МПБУК «Семячковский КБЦ»

242225, Брянская обл., Трубчевский р-он,

с. Семячки, ул. Садовая, д.9

**Аладьинская сельская библиотека** МПБУК «Семячковский КБЦ»

242229 Брянская обл., Трубчевский р-он

д. Аладьино, ул. Молодежная 1а.

**Бобовенская сельская библиотека** МПБУК «Семячковский КБЦ»

242226, Брянская обл., Трубчевский р-он,

д. Бобовня, пер. Молодежный, д.14

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