

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 ноября 2010 г. N 2016**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ, ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ,
В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ, С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 07.04.2011 N 459, от 26.07.2012 N 1163,
Постановлений администрации
городского округа Большой Камень
от 16.02.2015 N 178, от 15.06.2016 N 837,
с изм., внесенными [Постановлением](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 02.12.2014 N 1390)

Руководствуясь Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" (прилагается).
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 26.07.2012 N 1163)

2. Руководителю аппарата администрации ЗАТО Большой Камень Е.И. Скрипченко обеспечить опубликование постановления в газете "ЗАТО" и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Большой Камень.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления культуры администрации городского округа ЗАТО Большой Камень С.В. Березницкую.
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 07.04.2011 N 459)

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы городского округа
Г.И.САПЕГИН

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ,
ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ,
С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ
И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 07.04.2011 N 459, от 26.07.2012 N 1163,
Постановлений администрации
городского округа Большой Камень
от 16.02.2015 N 178, от 15.06.2016 N 837,
с изм., внесенными [Постановлением](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 02.12.2014 N 1390)

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах".
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 26.07.2012 N 1163)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)

1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень. Адрес муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень - г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, дом 46. Режим работы учреждения: вторник - воскресенье с 9-00 до 19-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2. Справочные телефоны муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень - (42335) 5-17-17, 5-34-64.
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном

сайте органов местного самоуправления городского округа Большой Камень - <http://www.bk.pk.ru> и в муниципальном учреждении культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется также в управление культуры администрации городского округа Большой Камень, адрес управления - г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, дом 4б, телефоны (42335) 5-16-99.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 07.04.2011 N 459, [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

4. Применяемые термины и определения:

получатель услуги (заявитель) - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители;

библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

издание - произведение печати, самостоятельно оформленное, прошедшее редакционно-издательскую подготовку, имеющее установленные выходные сведения и предназначенное для передачи содержащейся в нем информации;

электронный аналог печатного издания (оцифрованное издание) - электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.).

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)

1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах".

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 26.07.2012 N 1163)

2. Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу: муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

3. Результат предоставления муниципальной услуги: предоставление Заявителю, в том числе в электронной форме через сеть Интернет, доступа к конкретному, запрошенному Заявителем, оцифрованному изданию, хранящемуся в фонде оцифрованных изданий библиотек.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 26.07.2012 N 1163)

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1) Срок предоставления услуги Заявителю при устном запросе - до 15 минут.

2) Срок предоставления услуги Заявителю при запросе в электронной форме - в течение 3 рабочих дней с момента подачи запроса Заявителя в региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Приморского края".

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральный [закон](#) Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Распоряжение](#) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р;

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации от 24.11.2006, ч. 4;

- Федеральный [закон](#) от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле";

- Федеральный [закон](#) от 27.12.2002 N 184-ФЗ "О техническом регулировании";

- ГОСТ 7.83-2001 "Стандарты по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)";

- [Постановление](#) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 N 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени, на работы, выполняемые в библиотеках";

- [Закон](#) Приморского края от 21.11.1996 N 65-КЗ "О библиотеках и библиотечном деле в Приморском крае".

- Решение Думы ЗАТО г. Большой Камень от 29.03.2005 N 250-Р "Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания городского округа ЗАТО Большой Камень";

- Федеральным [законом](#) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 15.06.2016 N 837)

- [Приказом](#) Министерства культуры Российской Федерации от 10 ноября 2015 года N 2761 "Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов".

(абзац введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 15.06.2016 N 837)

6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу как в муниципальной библиотеке по устному запросу, так и в электронной форме в сети Интернет через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2. При первичном обращении за получением муниципальной услуги в муниципальную библиотеку с устным запросом Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, при дальнейших обращениях Заявитель пользуется формуляром читателя, оформляемого при

первичном обращении Заявителя за получением муниципальной услугой.

3. При обращении за получением муниципальной услуги в сети Интернет через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" Заявитель направляет запрос. Запрос Заявителя должен содержать:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес и адрес электронной почты, суть запроса и дату подачи запроса;

- для юридического лица: полное наименование организации, почтовый адрес и адрес электронной почты юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица, суть запроса и дату подачи запроса.

7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предъявление документа, не являющегося в соответствии с установленными законодательством нормами документом, удостоверяющим личность Заявителя;

- направление (предъявление) Заявителем запроса в электронной форме, заполненного не в полном требуемом объеме.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

2) запрашиваемое оцифрованное издание отсутствует в библиотечном фонде.

9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" плата не взимается.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 26.07.2012 N 1163)

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем устного запроса на получение муниципальной услуги - 30 минут.

2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем результата предоставления муниципальной услуги при подаче устного запроса на получение муниципальной услуги - 1 час.

11. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

1. Срок регистрации запроса Заявителя на получение муниципальной услуги при подаче устного запроса на получение муниципальной услуги - 15 минут.

2. Срок регистрации запроса Заявителя на получение муниципальной услуги при подаче запроса на получение муниципальной услуги в электронной форме - 1 день.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в публичных общедоступных муниципальных библиотеках.

2. Помещение библиотеки размещается в специальном приспособленном здании или помещении жилого или общественного здания, соответствующим функциональному назначению библиотечного учреждения. Количество и размеры площадей необходимых помещений библиотеки должны соответствовать установленным стандартам. Помещение библиотеки должно быть укомплектовано необходимой мебелью, средствами технического оснащения, связи.

3. Помещение библиотеки должно быть оборудовано информационным уголком, содержащим сведения о графике работы, услугах, требованиях к получателю услуги, правилах пользования библиотекой, порядке работы с обращениями и жалобами граждан, контактной информации.

4. Помещение библиотеки должно быть оборудовано местами для ожидания Заявителями очереди на подачу запроса на предоставление муниципальной услуги, местами для приема Заявителей в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Помещение библиотеки должно быть приспособлено для обслуживания граждан с ограниченными физическими способностями.

6. Помещение библиотеки должно быть обеспечено необходимыми средствами коммунально-бытового обслуживания, оборудовано санитарно-бытовыми помещениями (санитарная зона, гардероб).

7. Здание (помещение) библиотеки должно быть расположено с учетом доступности для граждан, в том числе пользующихся общественным транспортом. Информация о режиме работы библиотеки и номере телефона для справок должна располагаться на видном месте у входа в библиотеку.

8. Помещение библиотеки должно соответствовать необходимым санитарно-гигиеническим нормам содержания библиотечных помещений и обслуживания пользователей, оснащено средствами противопожарной безопасности.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- территориальная доступность библиотеки, в которой предоставляется муниципальная услуга, в том числе удаленность от остановки общественного транспорта не более чем на 200 метров;

- особый режим работы (по скользящему графику) библиотеки, позволяющий обслуживать Заявителей 6 дней в неделю, включая субботу и воскресенье;

- предоставление Заявителю возможности пользования услугой дополнительного вызова по телефонной связи, в случае превышения спроса на муниципальную услугу над возможностями ее оказания;

- удовлетворенность Заявителя работой информационной системы, в которой предоставляется муниципальная услуга в электронной форме;

- удовлетворенность Заявителя режимом работы библиотеки, в которой предоставляется муниципальная услуга.

2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- численность персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги, соответствует требованиям [Постановления](#) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 03.02.1997 N 6 "Об утверждении межотраслевых норм времени, на работы, выполняемые в библиотеках". Уровень квалификации персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, соответствует требованиям штатного расписания библиотеки;

- информация об оказываемой муниципальной услуге должна быть проста и понятна по форме и содержанию, место ее размещения должно быть визуально легкодоступным;

- учет мнений потребителей муниципальной услуги ведется с помощью книги жалоб и предложений, а также "картотеки отказов";

- предоставление муниципальной услуги Заявителю, в том числе в электронной форме, в установленные административным регламентом сроки;

- интенсивность пользования Заявителем муниципальной услугой;

- доля Заявителей из всего числа Заявителей, обратившихся за муниципальной услугой, удовлетворенных качеством полученной муниципальной услуги;

- удовлетворенность Заявителя организационно-техническими условиями, в которых ему оказывалась муниципальная услуга;

- удовлетворенность Заявителя порядком информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

14. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Требования к технологии оказания муниципальной услуги:

- для качественного обеспечения Заявителей муниципальной услугой необходимо выполнение муниципальным учреждением культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень функций по комплектованию и пополнению библиотечного фонда оцифрованных изданий, формированию каталога библиотечного фонда оцифрованных изданий;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в муниципальном учреждении культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень, предоставляется в ограниченном режиме пользования, с соблюдением установленных законодательством РФ норм и правил;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- имеющийся в муниципальном учреждении культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень справочно-поисковый аппарат должен обеспечивать оперативность получения муниципальной услуги Заявителем.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2.15. Условия доступности библиотек для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

2.15.1. Возможность беспрепятственного входа в библиотеки и выхода из них;

2.15.2. Содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование его о доступных маршрутах общественного транспорта;

2.15.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в библиотеку, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью персонала библиотеки;

2.15.4. Возможность самостоятельного передвижения по библиотеке в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с использованием помощи персонала, предоставляющего услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также кресла-коляски;

2.15.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки;

2.15.6. Проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих непосредственное взаимодействие с получателями услуги, по вопросам ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, а также оказания им помощи в уяснении последовательности действий и маршрута передвижения при получении услуги;

2.15.7. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации о порядке предоставления услуги, ее оформление в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги текстовой информации на электронных носителях, зрительной информации звуковой информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, допуск сурдопереводчика и тифлопереводчика;

2.15.8. Обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#), утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2015 года N 38115);

2.15.9. Оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию библиотек наравне с другими лицами;

2.15.10. Оснащение при строительстве и реконструкции зданий, в которых размещаются библиотеки, грузовым лифтом, используемым для перевозки инвалидов;

2.15.11. Оборудование в районе входа в здание зоны для отдыха инвалидов на колясках;

2.15.12. Обеспечение доступа инвалидов к иным помещениям: вестибюль, гардероб, санузлы, коридоры, буфет, читальные, выставочные (экспозиционные) залы и помещения, лифтовые холлы;

2.15.13. Доступность звуковой информации для посетителей, использующих слуховые

аппараты, путем оборудования залов обслуживания посетителей библиотек индукционной системой.

(п. 2.15 введен [Постановлением](#) администрации городского округа Большой Камень от 15.06.2016 N 837)

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ,
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)

1. При обращении Заявителя за получением муниципальной услуги в муниципальную библиотеку с устным запросом предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке выполнения административных процедур:

1.1. При подаче запроса на предоставление оцифрованного издания, в том числе из фонда редких книг, в порядке очереди, при отсутствии очереди на получение услуги одновременно, Заявитель самостоятельно, либо с помощью специалиста библиотеки, определяет наличие в библиотечном фонде оцифрованных изданий запрашиваемого оцифрованного издания через справочно-поисковый аппарат. Правовым основанием для начала административной процедуры является устный запрос Заявителя;

1.2. При установлении факта наличия запрашиваемого оцифрованного издания, одновременно, для исполнения запроса на предоставление доступа к нему, Заявитель с запросом направляется специалистом библиотеки в зал информационных технологий библиотеки. Правовым основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания;

1.3. Специалист зала информационных технологий библиотеки одновременно оформляет процедуру регистрации запроса Заявителя и предоставления Заявителю доступа к запрашиваемому оцифрованному изданию в зале информационных технологий с правом работы с ним в течение 1 часа, с предоставлением Заявителю специально оборудованного места. Правовым основанием для начала административной процедуры является устный запрос Заявителя;

1.4. При установлении факта отсутствия запрашиваемого оцифрованного издания в библиотечном фонде, одновременно, специалистом библиотеки отказывается Заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Правовым основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания в библиотечном фонде.

2. При обращении Заявителя с запросом в электронной форме в сети Интернет через региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" предоставление муниципальной услуги осуществляется в следующем порядке выполнения административных процедур:

2.1. Заявитель, используя сеть Интернет, заполняет на сайте региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" запрос на предоставление доступа к оцифрованному изданию, размещенный на портале в установленной электронной форме, и одновременно отправляет его в региональную государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края";

2.2. Принятый региональной государственной информационной системой "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" запрос Заявителя перенаправляется в адрес информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень. Правовым основанием для начала административной процедуры является поступление запроса Заявителя в адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края";

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 07.04.2011 N 459, [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2.3. В течение рабочего дня, следующего за днем, в который запрос поступил в адрес информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень, запрос Заявителя на предоставление доступа к оцифрованному изданию регистрируется специалистом информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень и обрабатывается им с целью установления факта наличия либо отсутствия в библиотечном фонде оцифрованных изданий запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания. Правовым основанием для начала административной процедуры является поступление запроса Заявителя в адрес информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2.4. При установлении факта отсутствия в библиотечном фонде оцифрованных изданий запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания специалистом информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень, в адрес электронной почты Заявителя, в течение одного рабочего дня, направляется ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Правовым основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания в библиотечном фонде;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2.5. При установлении факта наличия в библиотечном фонде оцифрованных изданий запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания специалистом информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень, в адрес электронной почты Заявителя, в течение одного рабочего дня, направляется ответ с указанием ссылки на адрес страницы сети Интернет, на которой размещено конкретное, запрашиваемое Заявителем, оцифрованное издание. Правовым основанием для начала административной процедуры является установление факта наличия запрашиваемого Заявителем оцифрованного издания в библиотечном фонде.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

[Постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 02.12.2014 N 1390 в раздел 4 внесены изменения.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)

1. Текущий контроль за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, в части выполнения административных

процедур и требований к помещениям, в которых административные процедуры выполняются, осуществляется директором муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень. Контроль представляет собой проведение проверок исполнения специалистами библиотечного учреждения соответствующих положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений соответствующих положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

Текущий контроль за исполнением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги в целом осуществляется управлением культуры администрации городского округа Большой Камень. Адрес места нахождения управления культуры администрации городского округа Большой Камень - г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, дом 4б. График работы управления культуры администрации городского округа Большой Камень - понедельник - пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00. Справочные телефоны управления культуры администрации городского округа Большой Камень - (42335) 5-16-99.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 07.04.2011 N 459, [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2. Плановые и внеплановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся управлением культуры администрации городского округа Большой Камень. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается приказом управления культуры администрации городского округа Большой Камень, внеплановые проверки проводятся по факту жалоб Заявителей, поступивших в адрес администрации городского округа Большой Камень. В ходе внеплановой проверки проверяются факты нарушения полноты и качества предоставления муниципальной услуги, изложенные в жалобе.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа ЗАТО Большой Камень от 07.04.2011 N 459, [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

3. По результатам контрольных действий, в случае выявления нарушений положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, неправомерных действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляется привлечение соответствующих должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО
ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)

1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень при предоставлении муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах".

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на имя руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень, предоставляющего муниципальную услугу;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

2) Жалоба на решение, принятое руководителем учреждения городского округа Большой Камень, предоставляющего муниципальную услугу, подается в управление культуры администрации городского округа Большой Камень либо главе администрации городского округа Большой Камень;
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

3) Жалоба может быть направлена:

а) руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень (далее - МБУК ЦБС):
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- по почтовому адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4б;

- вручена на личном приеме у руководителя МБУК ЦБС:

б) начальнику управления культуры администрации городского округа Большой Камень:
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- по почтовому адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4б;

- по электронной почте: www.admkultbk@mail.ru;

- вручена на личном приеме у начальника управления культуры;

в) главе администрации городского округа Большой Камень:
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- по почтовому адресу: г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4;

- по электронной почте: www.admin_zato@mail.primorye.ru;

- с использованием официального сайта органов местного самоуправления городского округа Большой Камень: www.bk.pk.ru;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

а также может быть принята при личном приеме заявителя:

- главой администрации еженедельно, в среду с 15-00 до 18-00 часов;

- заместителем главы администрации, курирующим работу управления культуры, еженедельно, в пятницу с 15-00 до 18-00 часов.

4) Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МБУК ЦБС, должностного лица при предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5) Жалоба, поступившая в администрацию городского округа Большой Камень, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа Большой Камень, должностного лица администрации городского округа Большой Камень, 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.

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

6) По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа Большой Камень принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа Большой Камень от 16.02.2015 N 178)

а) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

7) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#) настоящей

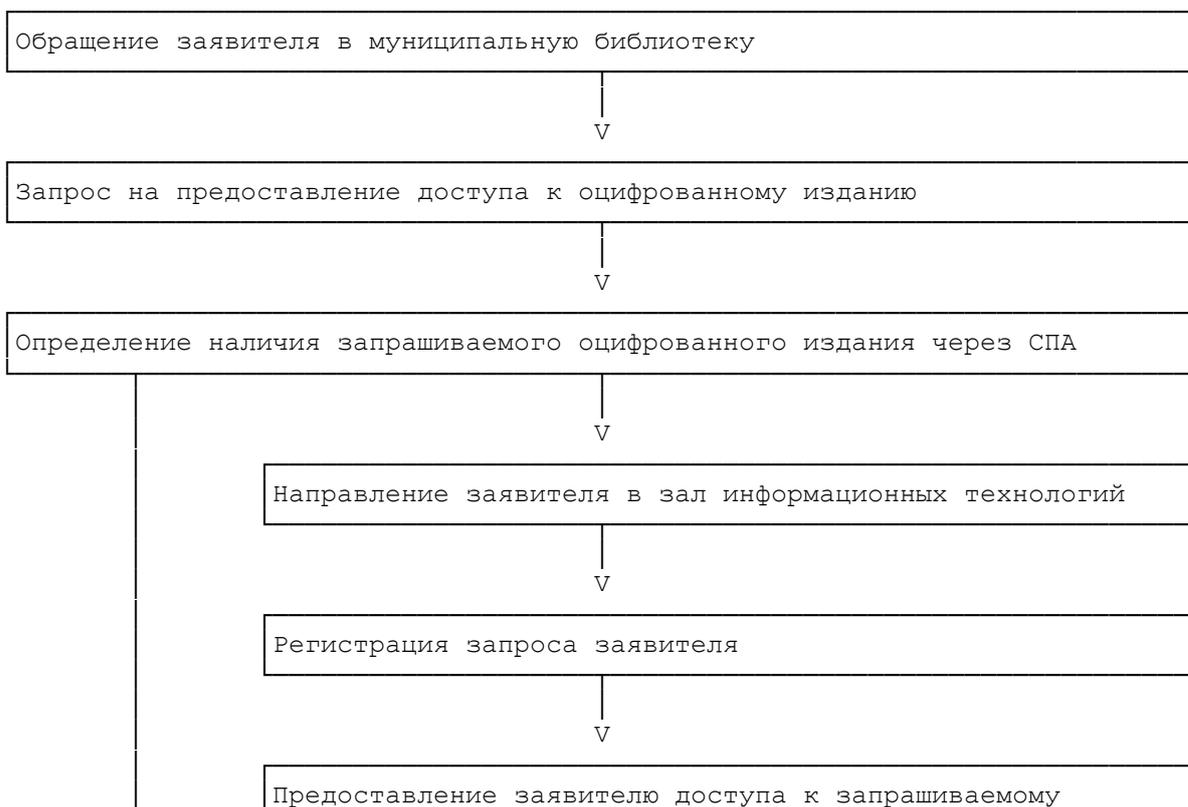
части, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8) 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.

Приложение 1
к административному
регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ,
ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ,
С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ
ПРАВАХ" ПО УСТНОМУ ЗАПРОСУ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163)



оцифрованному изданию в зале информационных технологий

∨

Отказ в предоставлении услуги при отсутствии оцифрованного издания в библиотечном фонде

Приложение 2
к административному
регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ОЦИФРОВАННЫМ ИЗДАНИЯМ,
ХРАНЯЩИМСЯ В БИБЛИОТЕКАХ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ФОНДУ РЕДКИХ КНИГ,
С УЧЕТОМ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКИХ И СМЕЖНЫХ
ПРАВАХ" В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации
городского округа ЗАТО Большой Камень
от 26.07.2012 N 1163,
[Постановления](#) администрации
городского округа Большой Камень
от 16.02.2015 N 178)

Обращение Заявителя на сайт региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" в сети Интернет

∨∨

Заполнение Заявителем запроса в электронной форме на предоставление доступа к оцифрованному изданию на сайте региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края"

∨∨

Отправка запроса в электронной форме на предоставление доступа к оцифрованному изданию в адрес региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края"

∨∨

Перенаправление запроса Заявителя в адрес информационной системы муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" городского округа Большой Камень



Регистрация и обработка запроса Заявителя специалистом по работе с информационной системой МУК "ЦБС" городского округа Большой Камень

Установление факта отсутствия оцифрованного издания в библиотечном фонде



Установление факта наличия оцифрованного издания в библиотечном фонде

Направление ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес электронной почты Заявителя



Направление ответа с указанием ссылки на адрес страницы сети Интернет, на которой размещено конкретное, запрашиваемое Заявителем, оцифрованное издание, в адрес электронной почты Заявителя