



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 06 2021 г.

г. Енисейск

№ 141-п

Об утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведённым 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 27.07.2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города Енисейска от 22.07.2010 г. №186-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов», руководствуясь ст. ст. 43, 44, 46 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведённым 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» согласно приложению №1.

2. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам Степанову Н.В.

3. Постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления г. Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com).

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

Исполняющий обязанности  
главы города

Н.В.Степанова

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Предоставление доступа к изданиям, переведённым 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»

### 1. Общие положения.

#### 1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведённым 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 - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по исполнению муниципальной услуги на территории муниципального образования "Город Енисейск".

Предоставление муниципальной услуги осуществляется библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная библиотечная система"

г. Енисейска (далее - библиотеки МБУК "ЦБС" г. Енисейска), подведомственными МКУ «Управление культуры и туризма» г. Енисейска.

#### 1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица без ограничений, имеющие намерение получить интересующую их информацию.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

#### 2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г., "Российская газета", N 237, 25 декабря 1993 г., с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования (01.07.2020);
- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, "Собрание законодательства РФ", 05 декабря 1994 г., N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08 декабря 1994 г.;
- Федеральным законом от 09 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", "Российская газета", N 248, 17 ноября 1992 г.;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Собрание законодательства РФ", 06 октября 2003 г., N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08 октября 2003 г., "Российская газета", N 202, 08 октября 2003 г.;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", "Российская газета", N 165, 29 июля 2006 г.,

"Собрание законодательства РФ", 31 июля 2006 г., N 31 (1 ч.), ст. 3448, "Парламентская газета", N 126-127, 03 августа 2006 г.;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "Российская газета", N 168, 30 июля 2010 г., "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 г., N 31, ст. 4179;

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле", "Собрание законодательства РФ", 02 января 1995 г., N 1, ст. 2, "Российская газета", N 11-12, 17 января 1995 г.;

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов", "Собрание законодательства РФ", 02 января 1995 г., N 1, ст. 1, "Российская газета", N 11-12, 17 января 1995 г.;

- Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 г. N 2334 "О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию", "Российская газета", N 4, 10 января 1994 г., "Собрание актов Президента и Правительства РФ", 10 января 1994 г., N 2, ст. 74;

- Закон Красноярского края от 28.06.2007 N 2-190 "О культуре";

- Законом Красноярского края от 17.05.99 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае» (текст документа опубликован в издании «Красноярский рабочий», № 117 – 118, 26.06.1999);

- Уставом муниципального образования "Город Енисейск" от 17 декабря 1995 года;

- Иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования "Город Енисейск" и др.

2.2. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление доступа к изданиям, переведённым 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».

2.3. Предоставляют муниципальную услугу: специалисты библиотек МБУК "ЦБС" г. Енисейска. В краевом государственном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Енисейск Красноярского края" муниципальная услуга не предоставляется.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- свободный доступ к электронным копиям оцифрованных изданий, хранящихся в библиотеках МБУК «ЦБС» в помещениях библиотек МБУК «ЦБС»;
- предоставление электронных копий оцифрованных краеведческих документов в режиме удаленного доступа через интернет сайт МБУК «ЦБС» <http://biblen.ru/> в графическом формате.

2.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- в библиотеках МБУК "ЦБС" г. Енисейска на информационных стендах, в раздаточных материалах (буклеты, листовки, закладки, памятки);
- с использованием средств телефонной и факсимильной связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет";
- в средствах массовой информации;
- с использованием электронной связи (в том числе электронная почта);
- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг: "www.gosuslugi.ru";

2.5.2. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги,

размещенные в библиотеках МБУК "ЦБС" г. Енисейска, содержат следующие сведения: местонахождение библиотеки, фамилия, имя, отчество руководителя библиотеки, график (режим) работы библиотеки, номера справочных телефонов, факсов, адрес электронной почты, сайта, извлечения из нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги, Устава МБУК «ЦБС», Правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС», административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, основания отказа по предоставлению муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться получателям услуги оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.5.3. Предоставление муниципальной услуги, а также информирование и консультирование по предоставлению муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.4. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска (адрес: 663180, Красноярский край, г.Енисейск, ул. Ленина, 95; режим работы: с 10-00 часов до 19-00 часов, понедельник - выходной день, контактный телефон: (8 39195) 2 45 92 (директор), e-mail: [eniseybiblioteka@rambler.ru](mailto:eniseybiblioteka@rambler.ru) , официальный сайт: <http://biblen.ru/>.

2.6.2. Консультации, пользователям, по предоставлению муниципальной услуги, можно получить у квалифицированных сотрудников, лично или по телефону в Центральной городской библиотеке МБУК "ЦБС" г. Енисейска (адрес: 663180, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 95, режим работы: с 10-00 часов до 19-00 часов, понедельник - выходной день, контактные телефоны: 2-45-92 (директор), 2-30-31 (абонемент), 2-30-44 (детская библиотека) e-mail: [eniseybiblioteka@rambler.ru](mailto:eniseybiblioteka@rambler.ru), официальный сайт МБУК "ЦБС" г. Енисейска <http://biblen.ru/>

Обязательным условием работы библиотек МБУК "ЦБС" г. Енисейска является проведение санитарного дня - первый день каждого месяца.

2.6.3. Муниципальную услугу можно получить:

- Предоставление муниципальной услуги получателями осуществляется как непосредственно в помещениях библиотек МБУК «ЦБС», так и в режиме удаленного доступа по сети Интернет посредством сайта МБУК «ЦБС» <http://biblen.ru/>.

2.6.4. Электронные обращения получателей муниципальной услуги принимаются на официальном сайте МБУК "ЦБС" г. Енисейска, в разделе "Контакты". Ответ на электронное обращение дается специалистами МБУК "ЦБС" г. Енисейска в форме письменного текста в электронном виде или посредством почтовой связи (в случае волеизъявления заявителя) в течение 15 дней после получения запроса.

2.6.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и вежливо информирует получателей услуги по их интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании учреждения, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

2.6.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города "Город Енисейск": <http://www.eniseysk.com/>, Единый портал государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МБУК "ЦБС" г. Енисейска: <http://biblen.ru/>, раздел "Документы".

2.7. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации запроса заявителя. Максимальный срок ожидания в

очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.8. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги:

- Читательский формуляр пользователя, оформляемый в порядке предусмотренным Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС».
- У получателя муниципальной услуги в формуляре пользователя должна быть отметка о перерегистрации.
- При обращении на Интернет-сайт МБУК «ЦБС» <http://biblen.ru/> от пользователя может требоваться прохождение процедуры электронной регистрации и авторизации.

2.9. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие запрашиваемой информации в базах данных;
- технические неполадки на серверном оборудовании и (или) технические проблемы с сетью "Интернет";
- запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим Административным регламентом;
- завершение установленной законом процедуры ликвидации Учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю разъясняются причины отказа.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. Ответ на обращение получателя, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации обращения.

2.12. Регистрация запроса заявителя осуществляется в срок, не превышающий 15 минут.

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

2.13.1. При входе в здание МБУК "ЦБС" г. Енисейска должна быть установлена вывеска с наименованием соответствующего органа. Один вход оборудован для доступа инвалидов. Вход в здание оборудован кнопкой вызова, предназначенной для дистанционного вызова сотрудника МБУК "ЦБС" г. Енисейска при любых затруднениях при обращении маломобильной группы населения. Входные двери, доступные для входа инвалидов, хорошо опознаваемы и имеют символ, указывающий на их доступность.

Для инвалидов обеспечиваются условия:

- беспрепятственного доступа в здание (помещение), в котором оказывается муниципальная услуга, наличие пандуса, расширенных проходов, а также беспрепятственного пользования средствами связи и информацией;
- сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание (помещение) МБУК "ЦБС" г. Енисейска, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание (помещение) МБУК "ЦБС" г. Енисейска;

- допуска собаки-проводника в здание (помещение) МБУК "ЦБС" г. Енисейска, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- выделения на стоянке (остановке) автотранспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
- оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Помещения, где могут находиться инвалиды на креслах-колясках, размещены на уровне входа, ближайшего к поверхности земли.

2.13.2. Места для ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Места для приема инвалидов оборудованы с учетом возможности размещения: маломобильного посетителя (обслуживаемого) с возможным сопровождением персонала, функционального оборудования и мебели для осуществления обслуживания (самообслуживания), дополнительной зоны (с резервной площадью для временного хранения кресла-коляски).

2.13.3. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с печатными материалами, содержащими следующие документы (сведения):

- текст настоящего Регламента;
- образцы оформления заявлений и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- иные сведения, имеющие значение для заявителя, при предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заинтересованными лицами.

2.13.5. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги:

- предоставляется бесплатно;
- устанавливается режим работы библиотек МБУК "ЦБС" г. Енисейска с учетом потребностей пользователей;
- соблюдаются сроки предоставления муниципальной услуги.

Показатели качества муниципальной услуги:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- оперативность предоставления информации;
- возможность предоставления 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.

- отсутствие жалоб по предоставлению муниципальной услуги;
- объём полнотекстовых баз МБУК «ЦБС»;
- поддержание в актуальном состоянии фонда изданий, переведённых в электронный вид;
- соблюдение сроков предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. Прием запроса и приложенных к нему документов (при наличии).

Основанием для начала административного действия является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеку МБУК «ЦБС» либо удаленное подключение к Интернет-сайту МБУК «ЦБС» <http://biblen.ru/>

3.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги в библиотеках МБУК «ЦБС» включают в себя:

- регистрацию получателя услуги в электронной базе данных пользователей; оформление читательского формуляра пользователя;
- консультирование получателя муниципальной услуги по доступу к оцифрованным копиям изданий, хранящихся в библиотеках МБУК «ЦБС»;
- предоставление получателю муниципальной услуги доступа к оцифрованным изданиям, хранящихся в библиотеках МБУК «ЦБС» с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

3.3. Регистрация получателя муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеки МБУК «ЦБС» либо удаленное подключение к Интернет-сайту МБУК «ЦБС» <http://biblen.ru/>

3.3.2. Регистрация получателя муниципальной услуги, перерегистрация пользователя осуществляется по предъявлению паспорта. Регистрация одного пользователя осуществляется в срок до 10 минут, перерегистрация – в течение 5 минут. Перерегистрация осуществляется один раз в год.

3.3.3. Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

- установка наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещениях библиотек МБУК «ЦБС»;
- регистрацию получателя услуги в электронной базе данных пользователей; оформление читательского формуляра пользователя;
- ознакомление получателя муниципальной услуги с Правилами пользования МБУК «ЦБС»;
- консультирование получателя муниципальной услуги специалистом библиотеки по всем аспектам содержания муниципальной услуги;
- предоставление получателю муниципальной услуги.

3.4. Консультирование получателя муниципальной услуги.

Специалист библиотеки МБУК «ЦБС» консультирует получателя муниципальной услуги по пользованию оцифрованными изданиями, хранящимся в библиотеках МБУК «ЦБС» с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Максимальное время консультирования специалистом библиотеки МБУК «ЦБС» получателей муниципальной услуги - 10 минут.

3.5. Предоставление муниципальной услуги в помещениях библиотек МБУК «ЦБС» включает в себя:

- занесение специалистом библиотеки сведений о получателе муниципальной услуги в соответствующую базу данных;
- консультирование по методике эффективного поиска информации;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям в соответствии с Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС».

3.6. При необходимости получения копий оцифрованных документов специалист библиотеки предоставляет их пользователю в соответствии с 4 частью Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3.7. Результатом административного действия является оформление в установленном порядке документов и доступ к электронным копиям оцифрованных изданий, хранящихся в библиотеках МБУК «ЦБС».

#### 4. Формы контроля исполнения регламента

4.1. Административная процедура осуществления контроля по оказанию муниципальной услуги предусматривает проведение текущего контроля и контроля с проведением проверок.

4.2. Проведение текущего контроля по соблюдению Административного регламента и по принятию решений работниками библиотек МБУК "ЦБС" г. Енисейска при предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом МБУК "ЦБС" г. Енисейска постоянно.

4.3. Директор МБУК "ЦБС" г. Енисейска, его заместители несут персональную ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению контроля по обеспечению полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУК "ЦБС" г. Енисейска.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля по предоставлению муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются для установления нарушений с проверкой полноты и своевременности их устранения на основании:

- сведений, полученных от ответственных лиц МБУК "ЦБС" г. Енисейска не позднее 5 рабочих дней с даты получения информации о качестве и периодичности предоставления муниципальной услуги;
- поступлений в письменном виде жалоб и прочих обращений.

4.8. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.



5. Досудебный (внесудебный) Порядок обжалования решений и действий (бездействия), а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ МБУК "ЦБС" г. Енисейска, управления культуры, его должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МБУК "ЦБС" г. Енисейска, управление культуры. Жалоба может быть направлена по почте, факсимильной связи, с использованием сети "Интернет", официального сайта МБУК "ЦБС" г. Енисейска, управления культуры, единого портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.4 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МБУК "ЦБС" г. Енисейска, управлением культуры, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
- В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. 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.

5.3. Если в результате рассмотрения обращения оно признано обоснованным, принимается решение о предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Если в ходе рассмотрения обращения оно признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным, в котором указывается право заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке.

Обращение заявителей считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц в судебном порядке.

5.6. Для обращения в суд с жалобой установлен общий срок - три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его прав.

Приложение N 1  
к административному регламенту  
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 об изменяющих документах

Директору МБУК «ЦБС» г.  
Енисейска  
Комлевой Т.Б.

от \_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя,  
отчество (при наличии),  
наименование юридического лица,  
почтовый адрес заявителя) телефон  
(указывается по желанию заявителя)

### ЗАПРОС

Прошу предоставить доступ 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:

(указывается наименование изданий, переведенных  
в электронный вид,

\_\_\_\_\_ (хранящихся в муниципальных библиотеках, наименование фонда редких книг)

Цель предоставления  
информации: \_\_\_\_\_

Приложения (только для представителя заявителя): \_\_\_\_\_

К запросу, поданному представителем заявителя, должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий право представителя на подписание запроса.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Приложение N 2  
к административному регламенту  
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"

ПЕРЕЧЕНЬ И РЕЖИМ РАБОТЫ  
БИБЛИОТЕК МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
"ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА" г. Енисейска

Наименование библиотеки	Место расположения библиотеки	Часы работы библиотеки	Телефон
Центральная городская библиотека	г. Енисейск, ул. Ленина, 95	Вторник-воскресенье с 10-00 часов до 19-00 часов, без перерыва. Выходной день - понедельник. Санитарный день - первый день каждого месяца	2 31 35 (абонемент)