



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования  
город Новотроицк

18.05.2012 № 905-н

Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, в сфере культуры и дополнительного образования

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 34, 35 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Утвердить административные регламенты муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, в сфере культуры и дополнительного образования:

1.1. Предоставление информации о времени и месте проведения театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий (приложение 1).

1.2. 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 (приложение 2).

1.3. Предоставление информации о проведении ярмарок, выставок народного творчества, ремесел на территории муниципального образования город Новотроицк (приложение 3).

1.4. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей, подведомственном комитету по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк (приложение 4).

1.5. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей, подведомственном комитету по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк, ведение журнала успеваемости (приложение 5).

2. Председателю комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк Штарку В.А. обеспечить:

2.1. Контроль исполнения, указанных в пунктах 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 настоящего постановления административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, муниципальными учреждениями культуры и учреждениями дополнительного образования, подведомственными по сферам деятельности комитету по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк.

2.2. Информирование граждан, являющихся потребителями муниципальных услуг, о требованиях утвержденных административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме, в сфере культуры и дополнительного образования.

3. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования город Новотроицк (Рогожина Н.Ф.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской газете «Гвардеец труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк [www.novotroitsk.org](http://www.novotroitsk.org).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам Буфетова Д.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в городской газете «Гвардеец труда».

Глава муниципального образования  
город Новотроицк

Г.Д.Чижова

Верно.

Специалист первой категории  
организационно-контрольной работы  
и делопроизводства



*Н.Ф.Седелева*

Н.Ф.Седелева

Разослано: Буфетов Д.В., КПК, экономический.отдел, финансовое управление, отдел по связям с общественностью, муниципальные учреждения культуры и учреждения дополнительного образования, юридический отдел – 2 экз., дело.

Штарк В.А.

67 54 75

Пуртова Г.В.

14 экз.

Маджаровой Е.В.  
Исполнитель  
13.06.2012

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новотроицк  
от 18.05.2012 № 905-11

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

**I. Общие положения.**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги в электронной форме «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества информационного обеспечения юридических и физических лиц, регламентации сроков, последовательности действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги заинтересованным в данной информации лицам.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах») далее – муниципальная услуга) осуществляется в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации ч. IV от 18.12.2006 № 230-93;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения и обращения граждан»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009



№ 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

- Законом Оренбургской области от 03.03.2006г. № 3129/545 – III –ОЗ (ред. 28. 09. 2010) «О библиотечном деле в Оренбургской области»»;

- Уставом муниципального образования «Город Новотроицк Оренбургской области» (принят решением городского совета депутатов города Новотроицка Оренбургской области» от 27. 12. 2005 № 75);

- Уставом муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» (утверждён Постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк от 26. 09. 2011 № 1611– п).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет:

муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» (далее - МБУ «ЦБС»), информация о котором представлена в приложении №1 к Административному регламенту.

1.4. Фонд изданий, переведенных в электронный вид, хранящихся в муниципальных библиотеках, формируется по мере проведения работ по переводению фонда библиотек в электронный вид. По мере формирования фонда изданий, переведенных в электронный вид, пользователям библиотек предоставляется доступ к указанным изданиям.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление доступа к изданиям, переведённым в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем полного объема необходимой информации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги начинается с момента регистрации получателя посредством личного обращения и заканчивается через 3 дня.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги является:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденный Решением Верховного Совета Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1;

- Положение «О комитете по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк», утвержденной решением городского Совета депутатов от 30.05.2006 № 65;

- устав муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк»,

утвержденный постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк от 26.09.2011 № 1801-п;

- Приказы директора учреждения о назначении сотрудников учреждения, отвечающих за исполнение муниципальной услуги.

2.5.1. При получении услуги в помещении библиотеки - удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации), несовершеннолетние пользователи в возрасте до 14 лет регистрируются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

2.5.2. При получении услуги в электронном виде через Интернет-сайты библиотеки предоставления документов, удостоверяющих личность, не требуется.

2.6. Способы получения сведений о местах нахождения и графике работы исполнителей:

а) с помощью информационных материалов, которые могут быть размещены:

- в средствах массовой информации;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

- на информационном сайте администрации города (адрес сайта администрации муниципального образования город Новотроицк: [www.novotroitsk.org](http://www.novotroitsk.org) (раздел культура);

- на сайте МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» по адресу: [www.biblio56.ucoz.ru](http://www.biblio56.ucoz.ru).

- на информационных стендах непосредственно в помещениях МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк».

б) устное консультирование по телефону;

в) посредством электронной почты;

г) посредством личного посещения МБУ «ЦБС».

2.7. Местонахождение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк»

Адрес: 462353, Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Жукова, 4

Информация о месте нахождения, контактных телефонах и адресах структурных подразделений, графики работы структурных подразделений МБУ «ЦБС» содержится в приложении №1 к Административному регламенту.

Электронный адрес: [mucbs@yandex.ru](mailto:mucbs@yandex.ru)

Контактный телефон (телефон для справок) 8 (3537) 67-69-76; 62-06-85.

WEB - сайт МБУ «ЦБС»: [www.biblio56.ucoz.ru](http://www.biblio56.ucoz.ru)

2.8. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк». Для получения консультации заинтересованное лицо обращается в МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» лично, либо по телефону.

2.8.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- местонахождение, контактные телефоны, адресе электронной почты (Интернет-сайтов) и режиме работы МБУ «ЦБС»;

- порядок оказания муниципальной услуги;
- информация об оцифрованных изданиях, помещённых на Интернет-сайте МБУ «ЦБС»;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.9. Для предоставления муниципальной услуги в устной форме заявитель представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ или копия документа, удостоверяющего личность законных представителей (для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет).

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие запрашиваемой базы данных в муниципальной библиотеке;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим административным регламентом;
- несоблюдение правил пользования библиотекой.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги и информирование о ней осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13. Регистрация запроса осуществляется в течение 15 минут.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях филиалов МБУ «ЦБС» оборудованных:

- средствами технического оснащения, оргтехникой, компьютерной техникой, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг, а также персональными компьютерами с возможностью доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, электронным базам данных, печатающим устройствам;

- предметами библиотечной мебели (стеллажами, витринами, кафедрами и т.п.);

- удобной мебелью, обеспечивающей комфорт пользователя и возможность оформления документов;

- образцами бланков и канцелярскими принадлежностями;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальных услуг.

2.15.1. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальных услуг в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в муниципальных учреждениях;



2.15.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего Административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту;
- количество обоснованных жалоб.

2.16. Права заявителя муниципальной услуги и обязанности органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.1. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

2.16.2. Обязанности органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- предоставлять муниципальную услугу в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- обеспечивать возможность получения заявителем муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя;
- предоставлять в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также получать от иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций такие документы и информацию.

Анализ практики применения Административного регламента проводится председателем комитета по культуре один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- определение наличия запрашиваемого оцифрованного издания через справочно-поисковый аппарат (далее – СПА);
- предоставление заявителю доступа к запрашиваемому оцифрованному изданию.

3.2. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.2.1. Прием запроса от заявителя на предоставление муниципальной услуги:

- прием и регистрация заявителя проводится по формам первичных учетных документов, регламентированных ГОСТ 7.35-81 «Библиотечная документация. Первичные учетные документы. Требования к оформлению бланков» и ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика»;
- ознакомление заявителя с Правилами пользования библиотекой МБУ «ЦБС» и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность;
- оформление читательского формуляра на основании документа, удостоверяющего личность;
- заполнение запроса заявителем.

3.2.2. Определение наличия запрашиваемого издания:

- при подаче запроса на предоставление оцифрованного издания, в том числе из фонда редких книг, заявитель самостоятельно, либо с помощью специалиста библиотеки, определяет наличие в библиотечном фонде оцифрованных изданий запрашиваемого оцифрованного издания через СПА. Специалисты библиотеки, ответственные за исполнение муниципальной услуги, в вежливой и корректной форме консультируют заявителя по методике самостоятельного поиска информации.

- в случае, если запрашиваемая заявителем информация отсутствует в МБУ «ЦБС», библиотекарь МБУ «ЦБС» должен предоставить заявителю устно или письменно данные о месте ее нахождения (размещения) или рекомендации по ее поиску.

3.2.3. Предоставление заявителю доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в фонде МБУ «ЦБС» на библиотечном компьютере с исключением возможности несанкционированного копирования.

3.3. По согласованию с пользователем может быть выдана копия документа на дом в печатном или электронном виде с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

3.4. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги на предоставление доступа к оцифрованным изданиям, присланных по почте, в том числе по электронной почте:

3.4.1. Регистрация запроса от заявителей на предоставление муниципальной услуги - отметка библиотекарем МБУ «ЦБС» поступления запроса в журнале регистрации входящих документов.

3.4.2. Рассмотрение запроса и определение наличия запрашиваемого оцифрованного издания.

3.4.3. Подготовка библиотекарем МБУ «ЦБС» информации, запрашиваемой Заявителем.

3.4.4. Оформление и отправка письменного ответа в соответствии с адресом, указанным заявителем в запросе, по почте или электронной почте.



#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля:**

- текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется специалистами, должностными лицами МБУ «ЦБС», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Административного регламента.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется комитетом по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк на основании приказа председателя комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк путем проведения проверок.

4.5. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав пользователей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги имеют плановый характер (осуществляются один раз в год) и внеплановый характер (на основании обращений граждан).

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию или предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц библиотеки в досудебном и судебном порядке.

5.2. Обращение по вопросу ненадлежащего оказания муниципальной услуги направляется заявителем на имя директора библиотеки. Жалоба может быть направлена письменно или высказана устно на личном приеме директора библиотеки в приемные дни.

5.2.1. Письменные обращения направляются по адресу:  
462353, Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Жукова, д.4.

Тел. 8 (3537) 67-69-76.

E-mail: mucbs@yandex.ru

5.2.2. В письменном обращении в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество заявителя, полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись и дата.

5.2.3. Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.2.4. В подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы, либо их копии.

5.3. Директор библиотеки:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на устранение нарушений исполнения настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги и изложенных в данном обращении, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Письменная жалоба, поступившая директору библиотеки, рассматривается в течение 15-ти дней со дня регистрации жалобы.

5.4.1. В исключительных случаях директор библиотеки вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 дней, уведомив заявителя, направившего жалобу, о продлении срока её рассмотрения.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по оказанию муниципальной услуги заинтересованному лицу и применении мер ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.6. Ответ на обращение, поступившее в библиотеку, подписывается директором библиотеки и отправляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.7. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

5.8. Ответ заявителю не направляется в случаях:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или указаны недостоверные сведения;

- если текст жалобы не поддается прочтению;

- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (более 3-х раз) предоставлялись письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или

обстоятельства.

5.8.1. О решении администрации библиотеки об отказе в рассмотрении жалобы Заявитель уведомляется письменно.

5.9. Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

5.10. Жалобы на действия (бездействия) и решения директора библиотеки на обращение по вопросу ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, направляются в досудебном порядке в комитет по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк.

5.10.1 Местонахождение комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк: 462359, Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская, дом 80, кабинет № 59;

почтовый адрес комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк: 462359, Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская, дом 80, кабинет № 59.

5.10.2. График работы комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк:

- понедельник – четверг: 8.00 – 17.12 / обеденный перерыв: 12.00 – 13.00;
- пятница: 8.00 – 16.12 / обеденный перерыв: 12.00 – 13.00;
- суббота – воскресенье: выходные дни.

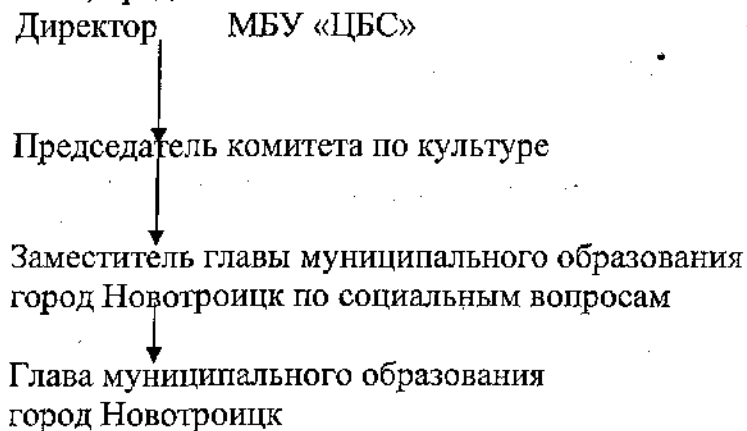
5.10.3. Телефон/факс комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк: (3537) 67-54-75; 63-01-00.

5.10.4. Адрес электронной почты комитета по культуре администрации муниципального образования город Новотроицк: [kulturap@bk.ru](mailto:kulturap@bk.ru).

5.11. Действия (бездействие) и решения должностных лиц МБУ «ЦБС», отвечающих за предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы:

- директору МБУ «ЦБС»;
- в администрацию муниципального образования город Новотроицк – председателю комитета по культуре, заместителю главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам, главе муниципального образования город Новотроицк;
- в органы прокуратуры.

5.12. Порядок обжалования гражданами действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, представленный блок-схемой:



5.12.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресе главы муниципального образования город Новотроицк, заместителя главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам, председателя комитета по культуре, директора МБУ «ЦБС» содержатся в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.13. Порядок обжалования в органы прокуратуры:

заявители вправе обжаловать действия работников МБУ «ЦБС» по непредоставлению (ненадлежащему предоставлению) муниципальной услуги в органы прокуратуры в соответствии с требованиями Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», инструкциями о порядке рассмотрения обращений граждан в системе прокуратуры Российской Федерации.



## Приложение №1

к Административному регламенту 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»

### СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

о библиотеках-филиалах муниципального бюджетного учреждения  
«Централизованная библиотечная система муниципального образования  
город Новотроицк»  
(МБУ «ЦБС»)

*Центральная городская библиотека им. Горького, ул. Жукова, дом 4,*  
Телефон/факс директора: (3537) 67 69 76 (Мажирина Елена Владимировна);  
Телефон специалистов: 67-51-05

- часы работы для читателей: 11.00 – 19.00; пятница: 11.00 – 18.00;  
воскресенье: 10-00 – 17-00; выходной - суббота.

*Отдел искусств ЦГБ им. Горького, ул. Советская, 82, телефон 64-03-40*  
- часы работы для читателей: 10-00-18-00; выходной – воскресенье; понедельник.

*Центральная детская библиотека, ул. Советская, дом 53,*  
телефон 67-92-06;  
часы работы: 10-00 18-00; суббота: 10-00 – 17-00; выходной – воскресенье.

*Филиал № 1 (библиотека имени Шолохова), пер. Химиков, дом 4,*  
телефон 67-80-53; часы работы для читателей: 10-00-18-00;  
суббота: 10-00 – 17-00; выходной – воскресенье.

*Филиал № 4, ул. Уральская, 23А, телефон 62-35-58*  
часы работы: 10-00 - 18-00; воскресенье: 10-00 – 17-00; выходной - суббота.

*Филиал № 6, ул. Ситкина, дом 7, телефон 67-83-68*  
часы работы: 10-00 - 18-00; воскресенье: 10-00 – 17-00; выходной - суббота.

*Филиал № 7, ул. Советская, дом 106б, телефон 68-25-29*  
часы работы: 10-00 - 18-00; воскресенье: 10-00 – 17-00; выходной – воскресенье.

*Филиал № 8, с. Хабарное, телефон 64-97-17*  
часы работы: 11-00 - 17-00; выходные дни – суббота, воскресенье;

*Филиал № 9, с. Пригорное;*  
часы работы: 10-00 - 16-00; выходной – воскресенье, понедельник;

*Филиал № 10, ул. Зеленая, дом 65, телефон 64-19-42*  
часы работы: 10-00 – 18-00; пятница, воскресенье: 10 – 17-00; выходной - суббота.

*Филиал № 14, п. Новорудный;*  
часы работы: 13-00- 19-00; выходной – воскресенье, понедельник;

*Филиал № 15, п. Аккермановка.*  
часы работы: 9-00 – 15-00; выходной – суббота, воскресенье.

20-е число каждого месяца – семинар; последнее число каждого месяца -  
санитарный день.

**Приложение №2**  
**к Административному регламенту 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 МБУ «ЦБС»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
 (указать индекс, точный почтовый адрес заявителя)

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о наличии электронных изданий, в том числе из фонда редких книг, хранящихся в муниципальных библиотеках города Новотроицка

\_\_\_\_\_ (указать точное название издания)

Нужное подчеркнуть:

- 1) автора электронного издания;
- 2) сведения о годе издательства электронного издания;
- 3) краткую аннотацию электронного издания;
- 4) сведения о местонахождении электронного издания, в том числе ссылки на другие библиотеки Оренбургской области и России;

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):

- выслать по указанному в заявлении адресу,
- выслать по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать индекс, точный почтовый адрес получателя)

- передать электронной почтой e-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_
- получу лично в руки.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту 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»**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ/  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Официальный бланк учреждения,  
предоставляющего муниципальную  
услугу**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество заявителя

\_\_\_\_\_  
индекс, почтовый адрес заявителя

Уважаемый (ая), \_\_\_\_\_!

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "**Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах**" сообщаем, что МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / в предоставлении муниципальной услуги в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

Должностное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

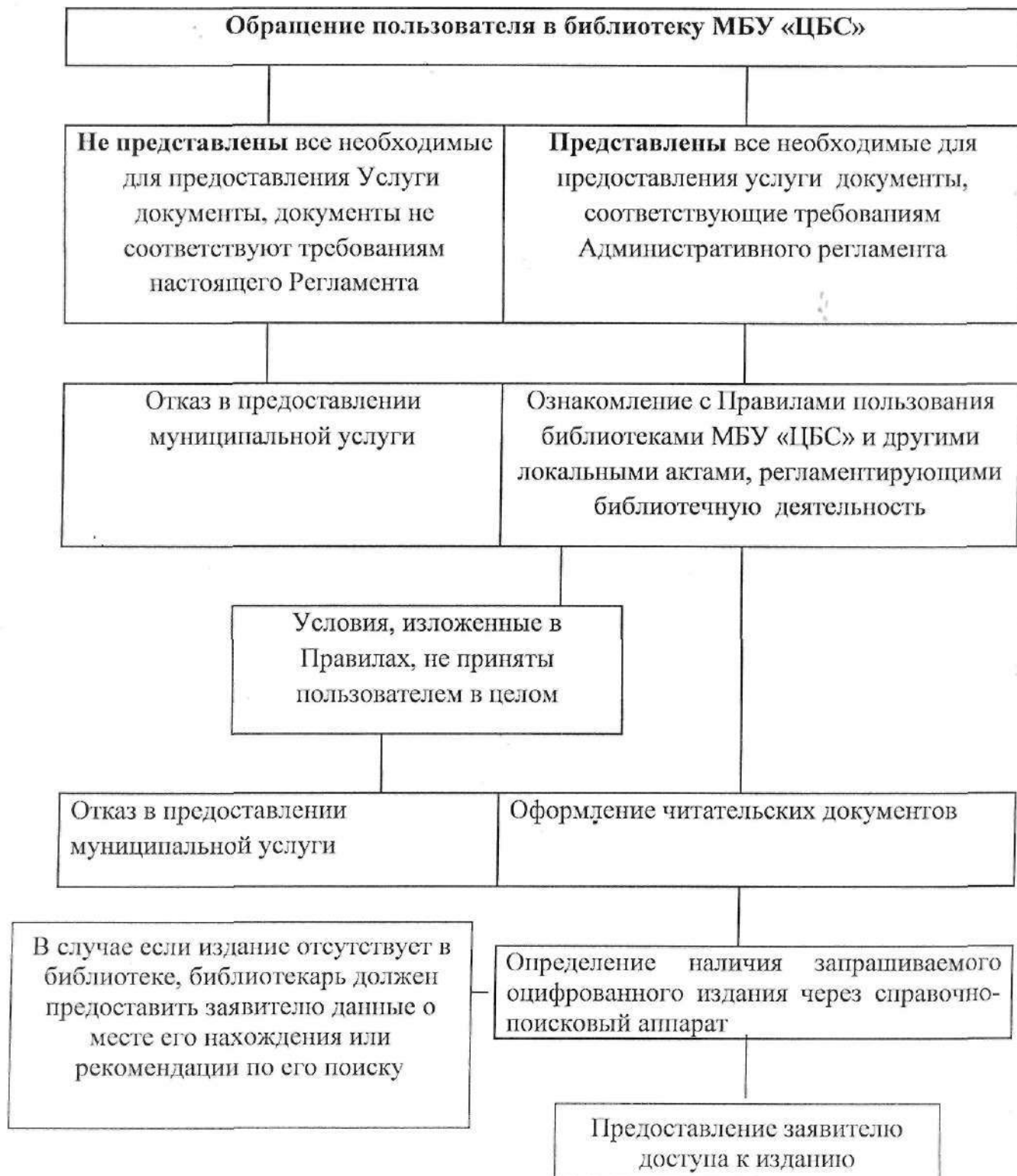
\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

### Приложение № 4

к Административному регламенту 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

последовательности административных действий (процедур)  
при предоставлении муниципальной услуги






 Приложение № 5

к Административному регламенту 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»

## СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах и адресе главы муниципального образования город Новотроицк, заместителя главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам, председателя комитета по культуре, директоре МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк»

№ п/п	Ф.И.О., должность	Адрес	Режим работы	Контактные телефоны, адрес электронной почты, сайта
1.	Чижова Галина Дмитриевна- глава муниципального образования город Новотроицк	462359 Оренбургская область, г.Новотроицк, ул. Советская, дом 80, кабинет № 31	с 8.00 до 17.12 обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 приемные дни: вторник с 15.00 предварительная запись по телефону: 67-50-01	Телефон (факс): (3537) 62-01-01 E-mail: adm@acc-kom.ru www.novotroitsk.org
2.	Буфетов Дмитрий Владимирович- заместитель главы муниципального образования город Новотроицк по социальным вопросам	462359 Оренбургская область, г.Новотроицк, ул. Советская, дом 80, кабинет № 41	с 8.00 до 17.12 обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 приемные дни: четверг с 15.00 предварительная запись по телефону: 62-04-4	Телефон (факс): (3537) 62-04-04 E-mail: adm@acc-kom.ru www.novotroitsk.org
3.	Штарк Виктор Антонович - председатель комитета по культуре	462359 Оренбургская область, г.Новотроицк, ул. Советская, дом 80, кабинет № 59	с 8.00 до 17.12 обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 приемные дни: четверг с 15.00 предварительная запись по теле-	Телефон: (3537) 67-54-75 Телефон/факс: (3537) 63-01-00 E-mail: kulturan@bk.ru www.novotroitsk.org

			фону: 63-01-00	(раздел культура)
№ п/п	Ф.И.О., должность	Адрес	Режим работы	Контактные телефоны, адрес электронной почты, сайта
4.	Мажирова Елена Владимировна- директор МБУ «Централизованная библиотечная система муниципального образования город Новотроицк»	462353 Оренбургская область, г.Новотроицк, ул. Жукова, дом 4	с 8.00 до 17.12 обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 приемные дни: четверг с 15.00 предварительная запись по телефону: 62-06-85	Телефон (факс): (3537) 67-69-76 E-mail: mucbs@yandex.ru www.biblio56.ucoz .ru