



## АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2016 г. № 947

г. Нижняя Тура

***Об утверждении административного регламента  
по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением  
культуры «Централизованная Библиотечная Система»  
Нижнетуринского городского округа муниципальной услуги  
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам  
данных муниципальных библиотек»***

Во исполнение пункта 2 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», пункта 12 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановления администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 №782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в редакции от 26.06.2014 № 879), администрация Нижнетуринского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная Библиотечная Система» Нижнетуринского городского округа

муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 30.10.2012 № 1093 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная Библиотечная Система» Нижнетуринского городского округа муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» и «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.

3. Постановление опубликовать в еженедельной газете «Время».

4. Директору Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление» (Н.С. Черникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижнетуринского городского округа в сети «Интернет» в установленный срок.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Нижнетуринского городского округа по организационной работе С.В. Тузова.

Глава  
Нижнетуринского городского округа  
Исп. Пантелеева А.С.

Л.В. Тюкина

Утвержден  
постановлением администрации  
Нижнетуринского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Административный регламент**  
по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Централизованная Библиотечная Система» Нижнетуринского городского  
округа муниципальной услуги «Предоставление доступа  
к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных  
библиотек»

## **I. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования Регламента.**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Централизованная Библиотечная Система» Нижнетуринского городского округа (далее – административный регламент), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Нижнетуринского городского округа, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **1.2. Описание заявителей.**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа» (далее – муниципальная услуга) являются любые физические и юридические лица.

### **1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

1) непосредственно в помещениях Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система», оказывающих услугу: на информационных стендах и в форме личного

консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

2) при обращении по телефону в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная Библиотечная Система» 8 (34342) 2-08-30;

3) на сайте администрации Нижнетуринского городского округа <http://ntura.midural.ru>;

4) на сайте Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система» <http://tbib.ru>;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ);

5) при обращении по электронной почте ([tura-biblio.teka.cbs@rambler.ru](mailto:tura-biblio.teka.cbs@rambler.ru)) – информационное письмо направляется на адрес электронной почты заявителя;

6) при письменном обращении (запросе) – информационное письмо направляется на почтовый адрес заявителя;

7) при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организаций в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная Библиотечная Система».

1.3.2. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования в соответствии с условиями настоящего административного регламента:

1) в сети Интернет – в момент обращения (круглосуточно);

2) при обращении по телефону или лично в библиотеку - в момент обращения;

3) по электронной почте - ответ отправляется на электронный адрес заявителя в течение 14 дней;

4) при обращении по почте ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

1.3.3. Почтовый адрес Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система»: 624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, улица Машиностроителей, дом 17 а, электронная почта: [tura-biblio.teka.cbs@rambler.ru](mailto:tura-biblio.teka.cbs@rambler.ru)

телефон 8(34342) 2-08-30

График (режим) работы: (приложение № 1).

1.3.4. На информационных стендах в помещениях муниципальных библиотек, предоставляющих, муниципальную услугу, должна быть размещена следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- схема размещения отделов, консультирующих специалистов;
- порядок получения справок и консультаций;
- адрес ЕПГУ.

1.3.5. Консультации оказываются ответственными лицами МБУК «Централизованной библиотечной системы» по следующим вопросам:

- 1) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике (режиме) работы каждой муниципальной библиотеки, оказывающей муниципальную услугу; федеральной государственной информационной системы «Портал государственных услуг»;
- 3) о процедуре регистрации заявителей на портале государственных услуг;
- 4) о процедуре оформления интернет-запроса для получения муниципальной услуги.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа».

### **2.2. Наименование органа предоставляющего услугу.**

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа» осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная Библиотечная Система».

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

2.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является:

- 1) доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа;

2) предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек;

3) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Библиографическая информация представляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме:

Краткая форма:

Автор.

Заглавие.

Год издания.

Место издания.

ISBN.

Издательство.

Объем документа (в страницах или мегабайтах).

Местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки – держателя издания).

Место хранения электронной копии данного документа (ссылка на электронную копию документа).

Полная форма:

Библиографическая запись экземпляра документа.

2.3.3. Библиографическая запись содержит информацию об условиях доступа к полному тексту документа:

- открытый доступ в сети Интернет;

- доступ из локальной сети библиотеки – держателя документа.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Время предоставления муниципальной услуги с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты.

#### **2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:**

1) Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», 1994, 8 декабря, № 238-239);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ («Российская газета», 2006, 22 декабря, № 289);

4) Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 27.10.2008 № 183-ФЗ, от 03.06.2009 № 119-ФЗ, от 27.12.2009 № 370-ФЗ) («Российская газета», 1995, 17 января, № 11-12; 2004,

31 августа, № 188; 2007, 4 июля, № 141; 2008, 25 июля, № 158; 29 октября, № 225; 2009, 10 июня, № 104; 29 декабря, № 252);

5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. Федеральных законов от 06.04.2011 № 65-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 11.07.2011 № 200-ФЗ, от 18.07.2011 № 239-ФЗ, от 03.12.2011 № 383-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 27.06.2011 № 162-ФЗ) («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168; 2011, 8 апреля, № 75; 4 июля, № 142; 15 июля, № 153; 21 июля, № 157; 9 декабря, № 278; 30 июня, № 139);

6) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. Федерального закона от 11.07.2011 № 200-ФЗ) («Российская газета», 2009, 13 февраля, № 25; 2011, 15 июля, № 153);

7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 06.04.2011 № 65-ФЗ) («Российская газета», 2006, 29 июля, № 165; 2010, 2 августа, № 169; 2011, 8 апреля, № 75);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 29.06.2010 № 126-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ) («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95; 2010, 2 июля, № 144; 2 августа, № 169);

9) Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996 № 2-ФЗ, от 17.12.1999 № 212-ФЗ; от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 02.11.2004 № 127-ФЗ, от 21.12.2004 № 171-ФЗ, от 27.07.2006 № 140-ФЗ, от 16.10.2006 № 160-ФЗ, от 25.10.2007 № 234-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 03.06.2009 № 121-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ, от 27.06.2011 № 162-ФЗ, от 18.07.2011 242-ФЗ) («Российская газета», 1996, 16 января, № 8; 1999, 21 декабря, № 253; 2001, 31 декабря, № 256; 2004, 31 августа, № 188; 5 ноября, № 246; 29 декабря, № 289; 2006, 29 июля, № 165; 18 октября, № 233; 2007, 27 октября, № 241; 2008, 25 июля, № 158; 2009, 10 июня, № 104; (27 ноября, № 226; 2011, 30 июня, № 139; 25 июля, № 160);

10) Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (в ред. Федеральных законов от 23.06.1999 № 115-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ от 31.12.2005 № 199-ФЗ, от 03.11.2006 № 175-ФЗ, от 29.12.2006 № 258-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 21.12.2009 № 335-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ) («Российская газета», 1992, 17 ноября, № 248; 1999, 2 июля, № 124; 2004, 31 августа, №

188; 2005, 31 декабря, № 297; 2006, 8 ноября, 250; 31 декабря, № 297; 2008, 25 июля, 158; 2009, 23 декабря, № 247; 2010, 12 мая, № 100);

11) Федеральный закон «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27.04.1993 № 4866-1 (в ред. Федеральных законов от 14.12.1995 № 197-ФЗ, от 09.02.2009 № 4-ФЗ («Российская газета», 1993, 12 мая, № 89; 1995, 26 декабря, № 245; 2009, 13 февраля, № 25);

12) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в ред. Федеральных законов от 28.04.2009 № 60-ФЗ, от 17.07.2009 № 164-ФЗ, от 23.11.2009 № 261-ФЗ, от 27.12.2009 № 365-ФЗ, от 22.04.2010 № 65-ФЗ, от 26.04.2010 № 66-ФЗ, от 27.07.2010 № 191-ФЗ, от 27.07.2010 № 224-ФЗ, от 27.07.2010 № 227-ФЗ, от 30.07.2010 № 2420ФЗ, от 28.12.2010 № 408-ФЗ, от 21.04.2011 № 69-ФЗ, от 04.06.2011 № 123-ФЗ, от 01.07.2011 № 169-ФЗ, от 18.07.2011 № 242-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 21.11.2011 № 327-ФЗ) («Российская газета», 2008, 30 декабря, № 266; 30 апреля, № 76; 2009, 23 июля, № 134; 27 ноября, № 226; 29 декабря, № 252; 2010, 27 апреля, № 89; 28 апреля, № 90; 30 июля, № 168; 2 августа, № 169; 3 августа, № 170; 31 декабря, № 297; 2011, 25 апреля, № 88; 7 июня, № 121; 4 июля, № 142; 25 июля, № 160; 2011, 26 ноября, № 266с);

13) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (в ред. распоряжений Правительства РФ от 07.09.2010 № 1506-р, от 28.12.2011 № 2415-р) («Российская газета», 2009, 23 декабря, № 247; «Собрание законодательства РФ» 2010, 13 сентября, № 37, ст. 4777; 2012, 9 января, № 2, ст. 375);

14) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», 2011, 29 апреля, № 93);

15) Областной закон от 21.04.1997 № 25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области» (в ред. Областного закона от 19.11.1998 № 36-ОЗ, Законов Свердловской области от 28.03.2001 № 29-ОЗ, от 25.12.2004 № 183-ОЗ, от 12.07.2008 № 50-ОЗ, от 19.12.2008 № 121-ОЗ, от



16.07.2009 № 71-ОЗ, от 09.10.2009 № 81-ОЗ, от 23.12.2010 № 114-ОЗ, от 23.05.2011 № 30-ОЗ, от 30.01.2012 № 5-ОЗ) («Областная газета», 1997, 29 апреля, № 63; 1998, 24 ноября, № 212; 2001, 3 апреля; 2004, 27 ноября, № 322-324; 2008, 16 июля, № 232-241; 20 декабря, № 396-405; 2009, 21 июля, № 211-216; 14 октября, № 303-307; 2010, 25 декабря, № 469-470; 2011, 25 мая, 175-177; 2012, 31 января, № 36-39);

16) распоряжение Правительства Свердловской области от 16.04.2012 № 637-РП «Об организации перевода в электронный вид государственных и муниципальных услуг по исполнению распоряжений Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, от 28.12.2011 № 2415-р»;

17) Устав МБУК «Централизованной Библиотечной Системы»;

18) Правила пользования библиотеками МБУК «Централизованная Библиотечная Система»;

19) постановление администрации Нижнетуринского городского округа от 01.07.2013 №782 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (в редакции от 26.06.2014 № 879).

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных).

2.6.2. При обращении через сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля поискового запроса.

2.6.3. При личном обращении в МБУК «Централизованной Библиотечной Системы» запись осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или документ его заменяющий), несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – при личном предъявлении законными представителями, документа удостоверяющего их личность (паспорт или документ его заменяющий).

**2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.**

2.7.1. Для получения муниципальной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных).

## **2.8. Указание на запрет требовать у заявителя предоставление документов.**

Должностные лица не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

## **2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги.**

2.9.1. Для получения муниципальной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных), что является основанием для отказа в их приеме.

## **2.10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

1) процедура ликвидации учреждения, оказывающего муниципальную услугу, осуществляемая по решению учредителя;

2) отсутствие запрашиваемой базы данных в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная Библиотечная Система»

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

Документы, необходимые к предъявлению при записи в библиотеку указаны в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

## **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

2.14.1. Время ожидания результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с момента формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты.

2.14.2. При личном обращении в библиотеки Нижнетуринского городского округа ответ заявителю дается в момент обращения.

### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.**

Для получения услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос:

1) на ЕПГУ;

2) на сайте МБУК «Централизованная Библиотечная Система» <http://tbib.ru/elektronnyj-katalog/>

3) запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.**

1) В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы заполнения формы поискового запроса и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа

2) Для ожидания приема получателям муниципальной услуги в библиотеке должны быть отведены места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

3) Помещения для получения услуги в электронном виде должны быть оборудованы автоматизированными рабочими местами.

4) Сотрудники, осуществляющие прием и информирование, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками и (или) настольными (настенными) табличками с указанием фамилии, имени, отчества и наименования должности.

5) Места ожидания должны быть доступны для инвалидов и людей с ограниченными возможностями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

### **2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.17.1. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан;

2.17.2. Основанием для получения муниципальной услуги является обращение заявителя:

1) на ЕПГУ;

2) на сайте МБУК «Централизованная Библиотечная Система»» <http://tbib.ru/elektronnyj-katalog/>;

3) личное обращение в МБУК «Централизованной Библиотечной Системы»

2.17.3. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами.

2.17.4. Показателями, характеризующими доступность и качество государственной услуги, являются:

- доля библиотечных фондов, отраженных в справочно-поисковом аппарате, %.

- скорость выполнения поиска по запросу, мин.

- динамика роста числа обращений к справочно-поисковому аппарату, %.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение заявителя.

3.2. Предоставление юридическим и физическим лицам муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. При личном обращении заявителя:

1) Прием и регистрация заявителей на основании документа, удостоверяющего личность, для лиц до 14 лет на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей).

2) Ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность.

3) Консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.

4) Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя.

3.2.2. При обращении заявителя через сеть Интернет:

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных через сеть Интернет на ЕПГУ; сайт МБУК «Централизованная Библиотечная Система» <http://tbib.ru/elektronnyj-katalog/>

3.3. Для получения муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа» заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу.

3.4. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа при личном обращении осуществляется в часы работы библиотек (Приложение)

3.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотек Нижнетуринского городского округа при обращении через сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

3.6. Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности её выполнения.

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

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

4.1.1. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем библиотеки, предоставляющей услугу.

4.1.2. Внешний контроль за выполнением административного регламента осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальных услуг.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальных услуг.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

4.2.1. Периодичность осуществления текущего контроля работы устанавливается Комитетом по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании ежегодных планов работы Комитета по культуре, физической культуре, спорту и социальной политике) и внеплановыми (проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением услуги).

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, определенными в нормативных актах, перечень которых представлен в пункте 2.5. настоящего административного регламента.

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

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.**

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

**5.2. Предмет жалобы.**

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. 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 Свердловской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления муниципальной услуги;

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 Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления муниципальной услуги;

**5.3. Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

5.3.1. Жалобы на действия (бездействие) и решения специалистов библиотек, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены директору МБУК «Централизованной библиотечной Системы» оказывающей муниципальную услугу.

5.3.2. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц библиотек, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть направлены в Комитет по культуре, физической культуре и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа

5.3.3. Действия (бездействие) и решения должностного лица Комитета по культуре, физической культуре и социальной политике могут быть направлены в администрацию Нижнетуринского городского округа.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная Библиотечная Система».

5.4.2. Жалобы на решения, принятые руководителем Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная Библиотечная Система», подаются в вышестоящий орган - в Комитет по культуре, физической культуре и социальной политике администрации Нижнетуринского городского округа.

5.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУК «Централизованной Библиотечной Системы», единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия которых обжалуются;

2) 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;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в МБУК «Централизованную Библиотечную Систему», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

#### **5.5. Результат рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

**5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**



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

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

**Информация о местонахождении, контактном телефоне (для справок,  
консультаций), адресе электронной почты  
Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная Библиотечная Система» предоставляющего  
муниципальную услугу**

Наименование	Данные
Краткое наименование	МБУК «ЦБС»
Тип организации	бюджетное учреждение
Тип подчинения	Муниципальное учреждение
Вышестоящий орган	Администрация Нижнетуринского городского округа
Руководитель организации	Директор Малышева Надежда Владимировна
Режим работы	понедельник - пятница с 11.00 до 19.00 час., перерыв с 14-00 до 15-00 , суббота с 09.00 до 16.00 час., воскресенье – выходной день последний день месяца – санитарный день
Веб-сайт	<a href="http://tbib.ru">http://tbib.ru</a>
Электронная почта	<a href="mailto:tura-biblio_teka_cbs@rambler.ru">tura-biblio_teka_cbs@rambler.ru</a>
Адрес	624222, Свердловская область, город Нижняя Тура, ул. Машиностроителей 17а
Автоинформатор	отсутствует
Контактный телефон	(34342) 2-08-30

**Библиотеки Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Централизованная Библиотечная Система»:**

Наименование библиотеки	Адрес	График работы с читателями
Центральная городская библиотека им. Д. Н. Мамина-Сибиряка	город Нижняя Тура, ул.Машиностроителей, 17А	С 11.00 до 19-00. Перерыв с 14.00 до 15.00. Суббота: с 9-00 до 16-00 без перерыва. Выходной день: воскресенье.
Филиал № 1 – Городская детская библиотека	город Нижняя Тура, ул. Серова, 6	С 09.00 до 18.00. Перерыв с 13.00 до 14.00, Выходные дни: воскресенье, понедельник
Филиал № 2 – Исовская поселковая библиотека	поселок Ис, ул. Пионерская, 1 – 46	С 10.00 до 19-00. Перерыв с 14.00 до 15.00. Выходной день: воскресенье.
Филиал № 4 - Б-Именновская сельская библиотека	деревня Большая Именная, ул. Советская, 15	С 15.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, понедельник.
Филиал № 6 – Платинская сельская библиотека	поселок Платина, ул. Пионерская, 4	С 15.00 до 19.00. Выходные дни: воскресенье, понедельник.
Филиал № 7 – Сельская библиотека поселка Сигнальный	поселок Сигнальный, ул. Клубная, 29А	Вторник, четверг, пятница – с 15-00 до 19-00. Среда, суббота – с 10-00 до 14-00, выходные дни: воскресенье, понедельник.
Филиал № 8 – Городская библиотека семейного чтения	город Нижняя Тура, ул. Малышева, 2	С 10.00 до 19-00. Перерыв с 14.00 до 15.00. Выходные дни: воскресенье, понедельник
Филиал № 10 – Косьинская поселковая библиотека	поселок Косья, ул. Ленина, 55	Вторник, четверг, пятница – с 15-00 до 19-00. Среда, суббота – с 12-00 до 16-00, выходные дни: воскресенье, понедельник.