



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» апреля 2026 года № 330

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением администрации Буйского муниципального округа Костромской области от 11 декабря 2019 года № 475 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Буйский муниципальный округ Костромской области,

администрация Буйского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Буйского муниципального района Костромской области от 19 ноября 2013 года № 713 «Об утверждении регламента муниципального учреждения культуры «Буйская межпоселенческая библиотека» по предоставлению услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»;

2.2. пункт 2 постановления администрации Буйского муниципального района Костромской области от 20 июня 2016 года № 137 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в части обеспечения условий доступности муниципальных услуг для

инвалидов»;

2.3. пункт 2 постановления администрации Буйского муниципального района Костромской области от 26 января 2017 года № 28 «О внесении изменений в административные регламенты».

3. Отделу по общим вопросам, кадровой работе и противодействию коррупции администрации Буйского муниципального округа Костромской области обеспечить направление настоящего постановления:

для размещения на официальном сайте Буйского муниципального округа Костромской области,

для опубликования в информационном бюллетене «Буйские ведомости округа».

4. Главному специалисту по защите информации и АТ-обслуживанию администрации Буйского муниципального округа Костромской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Буйского муниципального округа Костромской области.

5. Отделу по юридическим вопросам администрации Буйского муниципального округа Костромской области обеспечить опубликование настоящего постановления в информационном бюллетене «Буйские ведомости округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Буйского муниципального округа Костромской области (С.Н. Медведев).

7. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава Буйского муниципального округа
Костромской области



А.М. Александров

Административный регламент предоставления комитетом по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления комитетом по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – регламент) определяет сроки и последовательность действий комитета по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области, порядок взаимодействия должностных лиц при осуществлении полномочий по организации библиотечного обслуживания населения Буйского муниципального округа Костромской области.

2. Заявителями, в отношении которых исполняется услуга, являются любые физические и юридические лица – пользователи библиотеки (далее – заявители).

3. От имени заявителя с запросом о предоставлении услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя) при предъявлении документов. В перечень документов, необходимых для предоставления услуги, входят документы, удостоверяющие личность (см. глава 2, п. 9 настоящего регламента).

4. Информация о муниципальной услуге внесена в реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории Буйского муниципального округа Костромской области.

Глава 2. Стандарт предоставления услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – услуга).

6. Муниципальную услугу предоставляет муниципальное бюджетное учреждение культуры Централизованная библиотечная система Буйского муниципального округа Костромской области (далее – учреждение).

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1);
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Уставом Буйского муниципального округа Костромской области;
- Положением о комитете по делам культуры администрации Буйского муниципального округа Костромской области;
- Уставом МБУК ЦБС Буйского МО;
- Положением о филиале МБУК ЦБС Буйского МО.

8. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в библиотеках - филиалах МБУК ЦБС Буйского МО Буйского муниципального округа;
- посредством размещения на официальном сайте Буйского муниципального округа <https://buyskiy.kostroma.gov.ru>;
- посредством размещения на официальном сайте МБУК ЦБС Буйского МО <https://buy-mb.ru>;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- публикации в средствах массовой информации, стендов и информационных досок в учреждениях культуры округа.

Необходимые условия и результат исполнения муниципальной услуги по предоставлению доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

9. Муниципальной услугой имеет право пользоваться юридическое и физическое лицо, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения и политических убеждений. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в МБУК ЦБС Буйского МО в соответствии с Положением о комитете по культуре Буйского МО, Уставом МБУК ЦБС Буйского МО и Правилами пользования библиотеками МБУК ЦБС Буйского МО.

Пользователи библиотек, которые не могут посетить библиотеку в силу

преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов МБУК ЦБС Буйского МО и ее филиалов через внестационарные формы обслуживания.

10. Результатом предоставления услуги является предоставление информации о библиографических ресурсах и электронных текстовых ресурсах библиотек.

Информация предоставляется:

лично в учреждении;

по телефону в учреждении;

в электронной форме в виде сообщения на сайте учреждения в сети Интернет.

Процедура предоставления услуги завершается получением заявителем (представителем заявителя) информации о библиографических ресурсах и электронных текстовых ресурсах библиотек.

11. Информация, предоставляемая об услуге заявителям (представителям заявителя), является открытой, бесплатной и общедоступной.

12. Срок предоставления услуги:

1) в случае устного запроса заявителя (представителя заявителя) (при личном посещении учреждения) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 30 минут;

2) в случае получения учреждением письменного запроса, направленного заявителем (представителем заявителя) по почтовой связи, по электронной почте, поданного при личном посещении учреждения заявителем (представителем заявителя) – 1 рабочий день с момента регистрации запроса.

3) при получении заказа через сектор межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов – 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

Глава 3. Административные процедуры

Описание состава, последовательности действий и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при исполнении муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

13. Необходимым условием исполнения муниципальной услуги является обеспечение деятельности муниципальных библиотек Буйского муниципального округа.

14. МБУК ЦБС Буйского МО является подведомственным учреждением комитета по культуре Буйского МО.

15. МБУК ЦБС Буйского МО включает Центральную библиотеку им. В.И. Куликова, библиотеки-филиалы, расположенные на территории Буйского муниципального округа.

Головным звеном МБУК ЦБС Буйского МО является Центральная библиотека им. В.И. Куликова, которая формирует, хранит и предоставляет пользователям наиболее полное универсальное собрание тиражированных

документов в пределах Буйского муниципального округа.

Полное официальное наименование – муниципальное бюджетное учреждение культуры Централизованная библиотечная система Буйского муниципального округа Костромской области.

Сокращённое наименование – МБУК ЦБС Буйского МО.

16. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Буйского муниципального округа Костромской области (<https://buyskiy.kostroma.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), непосредственно в МБУК ЦБС Буйского МО, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

сведения о местонахождении, справочных и контактных телефонах, адресах и графике работы муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система Буйского муниципального округа Костромской области, учредителя учреждения, отраслевого органа управления в сфере культуры Буйского муниципального округа, филиалах МБУК ЦБС Буйского МО (сельских библиотек);

справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи комитета по культуре Буйского МО, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в сети Интернет (при наличии).

МБУК ЦБС Буйского МО обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в МБУК ЦБС Буйского МО, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в комитет по культуре Буйского МО, предоставляющий муниципальную услугу, или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю (представителю заявителя) после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ - после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МБУК ЦБС Буйского МО, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:
содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.

17. В библиотеках МБУК ЦБС Буйского МО должны быть организованы читальные залы или места, оборудованные столами и стульями для удобной работы с документом, представлены алфавитный и систематический каталоги, содержащие сведения о библиотечном фонде.

18. На информационных стендах должны быть размещены:

- извлечения (выписки) из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- текст административного регламента по исполнению муниципальной услуги;

- Устав МБУК ЦБС Буйского МО;

- Положение о филиале МБУК ЦБС Буйского МО;

- Правила пользования библиотеками МБУК ЦБС Буйского МО;

- Положение о платных услугах в библиотеках МБУК ЦБС Буйского МО;

- Сведения с адресами и телефонами библиотек – мест предоставления библиотечного обслуживания, справочные телефоны, электронный адрес комитета по делам культуры администрации Буйского муниципального округа;

- основание отказа муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу.

19. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой

расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, обеспечивается предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

20. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение граждан и юридических лиц. Граждане становятся пользователями муниципальной библиотеки при ее посещении после предъявления библиотекарем документов, удостоверяющих их личность. За несовершеннолетних в возрасте до 14 лет документы, удостоверяющие личность, предъявляют их родители (законные представители).

Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- 4) представления документов и 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 следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Порядок предоставления муниципальной услуги (последовательность действий):

1) приём запроса и предоставление информации в устной форме о процедуре предоставления услуги (по телефону, лично заявителю);

2) приём и регистрация письменных (по почте или электронной почте) запросов заявителей о процедуре предоставления услуги;

3) подготовка ответа на письменный запрос и предоставление его заявителю (представителю заявителя);

4) предоставление информационных материалов о процедуре предоставления услуги посредством публикации в средствах массовой информации, размещения на Интернет-сайтах учреждений.

22. Основанием для начала процедуры приёма устных запросов является поступление запроса заявителя по телефону или посредством личного обращения в учреждение.

23. При поступлении устного запроса специалист, ответственный за индивидуальное устное информирование, должен предоставить исчерпывающую информацию на поставленные в обращении вопросы.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, через Интернет, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

24. Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

Максимальный срок выполнения процедуры составляет 1 рабочий день.

25. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении библиотечного обслуживания:

- отсутствие читательского формуляра;
- отсутствие запрашиваемой литературы;
- нарушение правил пользования библиотекой.

В указанных случаях заявителю (представителю заявителя) должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его запроса. В случае если адрес заявителя (представителя заявителя) отсутствует или не поддается прочтению, сообщение заявителю (представителю заявителя) о невозможности рассмотрения его запроса не направляется.

Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной услуги

26. Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах предоставляется бесплатно на территории Буйского муниципального округа.

Пользователи библиотек могут пользоваться в библиотеках другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых утвержден в установленном порядке.

27. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за соблюдение последовательности действий и принятие решений работниками – директор МБУК ЦБС Буйского МО.

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

28. Общий контроль за исполнением муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» осуществляет председатель комитета по культуре Буйского МО.

29. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками библиотек, осуществляет директор МБУК ЦБС Буйского МО, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также работники, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

30. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников библиотек.

31. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента

33. Гражданин может обратиться с письменной жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги МБУК ЦБС Буйского МО. Жалоба может быть составлена на имя директора МБУК ЦБС Буйского МО и направлена по адресу: 157008, Костромская область, г. Буй, ул. Островского, д. 11.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или 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 Костромской области, муниципальными правовыми актами.

10) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

34. Порядок обжалования действий (бездействия) и принятых решений в процессе исполнения муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и другими нормативными актами.

35. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы:

- в администрацию Буйского муниципального округа (комитет по культуре Буйского МО);

- в прокуратуру;

- в суд.

36. Досудебное обжалование: заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего регламента (далее – жалоба), письменно.

Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронном виде в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем организации, предоставляющей муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть передана при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется,

- фамилия, 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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 предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

Не рассматриваются жалобы в которых не указаны фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица).

37. Директор МБУК ЦБС Буйского МО:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу;

- вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других организациях;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

38. Ответ на жалобу подписывается директором МБУК ЦБС Буйского МО.

39. Ответ на жалобу, поступившую в МБУК ЦБС Буйского МО, направляется по почтовому адресу и (или) электронному адресу, указанному в жалобе.

40. Письменная жалоба, поступившая в МБУК ЦБС Буйского МО, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, учредителю организации, предоставляющей муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (наименование юридического лица) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

42. Директор МУК МБУК ЦБС Буйского МО при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить гражданину, направившего жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

43. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю жалобы, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

44. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор МБУК ЦБС Буйского МО вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в МБУК ЦБС Буйского МО. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

45. Обращения граждан (юридических лиц), содержащие обжалование

решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

46. Письменная жалоба регистрируется, делается ее копия, которая отдается заявителю на руки. Оригинал (подлинный экземпляр) жалобы вместе с копиями материалов, представленных заявителем, передается ответственному лицу для рассмотрения.

47. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается».

48. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 55 настоящего регламента, 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Глава 4. Заключение

50. Настоящий регламент о предоставлении муниципальной услуги является обязательным для библиотек МБУК ЦБС Буйского МО.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям данного регламента.

51. Результатом предоставления услуги является предоставление

информации о библиографических ресурсах и электронных текстовых ресурсах библиотек.

52. Изменения в настоящий административный регламент вносятся:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации, Костромской области и муниципальных правовых актов Буйского муниципального округа Костромской области, регулирующих исполнение муниципальной услуги;

- в случае изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках Костромской области, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Форма запроса

Директору МБУК ЦБС Буйского МО

от _____,
(фамилия, имя, отчество)

Прошу Вас предоставить мне информацию о

(изложение сути вопроса по предоставлению услуги)

(иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить)

Информацию прошу направить по адресу:

(полный почтовый адрес или/и адрес электронной почты, адрес телефаксимильной связи)

Подпись заявителя (представителя заявителя).

Дата подачи запроса.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в библиотеках Костромской
области, в том числе к фонду редких
книг, с учетом требований
законодательства Российской Федерации
об авторских и смежных правах»

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес места жительства
или/и адрес электронной почты, по которому
должен быть направлен ответ)

Уважаемый _____!

В ответ на Ваш запрос от _____ сообщаю
(дата запроса)
следующее:

(ответ по существу запроса; в случае отказа в предоставлении информации указываются причины)

С уважением,

директор учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. специалиста, подготовившего ответ _____

Контактный телефон _____
