

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением 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», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом

соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Шелухину Е.Б.

Первый заместитель главы Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Проект вносит
начальник Управления
культуры г. Таганрога
с учетом замечаний правового управления

М.Ю. Корнеев

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в
библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований
законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги и создания комфортных условий для заявителей при ее получении.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система г. Таганрога (далее – МБУК ЦБС) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в МБУК ЦБС г. Таганрога лично или на сайты Центральной городской публичной библиотеки имени А.П. Чехова (далее – получатели).

1.3. Услуга предоставляется в удаленном режиме на сайтах Центральной городской публичной библиотеки имени А.П. Чехова (далее – ЦГПБ имени А.П. Чехова) по адресу: <http://www.taglib.ru>; <http://www.taglib-collection.ru> ежедневно.

При личном обращении услуга предоставляется в помещениях структурных подразделений МБУК Централизованная библиотечная система г. Таганрога (далее – МБУК ЦБС) с помощью автоматизированных рабочих мест с доступом к сети «Интернет» (приложение № 1).

Информация о месте нахождения специалистов МБУК ЦБС:
адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 96;
адрес электронной почты: library@taglib.ru;
электронный адрес официального сайта ЦГПБ имени А.П. Чехова:
www.taglib.ru;

электронный адрес сайта «Таганрогской книжной коллекции»: www.taglib-collection.ru;

Номера телефонов для справок:

8(8634) 340-321; 61-22-79 – отдел регистрации и учета;

8(8634) 613-027 - отдел «Центр электронных ресурсов и библиографии».

Контактная информация администрации МБУК ЦБС и структурных подразделений ЦГПБ имени А.П. Чехова, отвечающих за оказание услуги:

Директор	(8634) 340-329	director_cpl@taglib.ru
Заместитель директора по библиотечной работе	(8634) 340-328	mart@taglib.ru
Заместитель директора по информационным технологиям	(8634) 340-317	ant@taglib.ru
Центр универсального обслуживания	(8634) 383-071	chital@taglib.ru
Центр краеведческой информации	(8634) 340-316	krai@taglib.ru, kraeved@taglib.ru
Центр электронных ресурсов и библиографии	8634) 613-027	elres@taglib.ru
Отдел дореволюционных и ценных изданий	(8634) 610-118	odci@taglib.ru

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: www.gosuslugi.ru и на официальном портале Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

информация по вопросам организации и процедуры предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами МБУК ЦБС при личном обращении, с применением средств телефонной, почтовой или электронной связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о месте нахождения МБУК ЦБС и её структурных подразделений;

сведения о расположении специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

контактные телефоны МБУК ЦБС;

адрес электронной почты МБУК ЦБС;

график работы МБУК ЦБС и её структурных подразделений;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к предоставляемым документам;

форма заполнения запроса;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме запроса;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;
сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pgu.donland.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах МБУК ЦБС.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Централизованная библиотечная система г. Таганрога.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является доступ получателя услуги 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, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до 15 минут.

При отсутствии возможности доступа к электронным копиям изданий и необходимости оформления заказа для электронной доставки документов срок предоставления муниципальной услуги составляет до 10 дней, в зависимости от сложности и объема заказа.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Собрание законодательства РФ», 02.01.1995, № 1, ст. 2; 08.07.2013, № 27, ст. 3477; «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995; № 148, 10.07.2013; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» («Собрание законодательства РФ», 02.01.1995, № 1, ст. 1; 18.07.2011, № 29, ст. 4291; «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995; № 153, 15.07.2011; «Парламентская газета», № 34, 15-21.07.2011; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета»,

№ 165, 29.07.2006; № 148, 10.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; 08.07.2013, № 27, ст. 3479; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3477; 29.07.2013, № 30 (Часть I), ст. 4084; 02.08.2010, № 31, ст. 4179; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» («Официальный вестник Таганрога», № 22, 15.10.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. При личном обращении получателя муниципальной услуги для предоставления ее в помещениях структурных подразделений МБУК ЦБС необходим читательский билет.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. При удаленном обращении получателей муниципальной услуги:

- для доступа к полнотекстовым документам, размещенным на сайтах ЦГПБ имени А. П. Чехова, необходима подача запроса в виде заполнения поисковой формы в электронных каталогах (приложение № 3) по адресам: <http://www.taglib.ru/bd.html>; <http://www.taglib-collection.ru/index.php/poleznaya-informatsiya>

- для доступа к виртуальной справке и бланку заказа по электронной доставке документов из фонда МБУК ЦБС или фондов других библиотек необходимо заполнить регистрационную форму (приложение № 4) (<http://taglib.ru/registration.html>).

2.6.3. Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- получатель муниципальной услуги не получил читательский билет или не прошел обязательную регистрацию на сайте ЦГПБ имени А.П. Чехова (<http://taglib.ru/registration.html>);

- отсутствие хотя бы одного из параметров данных, которые необходимы в обязательном порядке для заполнения полей при формировании запроса, неправильное (ошибочное) заполнение полей для ввода данных или ввод в поля для заполнения символов, не применяемых для обозначения данных параметров.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. При личном обращении запрос регистрируется в момент подачи заявки на предоставление услуги.

При удаленном обращении количество запросов заявителей регистрируется в автоматизированном режиме на сайтах ЦГПБ имени А.П. Чехова.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

в помещениях размещаются стенды, содержащие информацию об условиях предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления

муниципальной услуги, о графике работы специалистов, образцы заполняемых документов;

места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

в местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов;

в местах предоставления муниципальной услуги оборудуются доступные места общего пользования (туалеты).

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

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

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги:

возможность направления запроса в электронном виде;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также на официальном портале Администрации города Таганрога;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

отсутствие в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов МБУК ЦБС, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в

многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- обращение получателя услуги;
- выполнение запроса получателя услуги на сайтах библиотек и других организаций;
- заполнение электронной формы поиска в электронных каталогах библиотек и базах данных удаленных лицензионных ресурсов;
- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, в том числе посредством электронной доставки документов из фондов МБУК ЦБС и библиотек Российской Федерации или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в блок-схеме административного регламента (приложение № 2).

3.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее обращение получателя услуги в устной или письменной форме.

3.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры является заместитель директора МБУК ЦБС по информационным технологиям.

3.4. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.4.1. Организация доступа к оцифрованным изданиям ЦГПБ имени А.П. Чехова в структурных подразделениях МБУК ЦБС с помощью автоматизированных рабочих мест пользователей (продолжительность до 15 минут).

Необходимые действия для получения услуги:

- предоставление получателю муниципальной услуги автоматизированного рабочего места с доступом к сети «Интернет» в образовательных и научных целях;
- получение информации о полнотекстовых электронных документах из фондов ЦГПБ имени А. П. Чехова и оформление запроса получателем услуги на сайтах библиотеки по следующим адресам: <http://www.taglib.ru>; <http://www.taglib-collection.ru> - для доступа к электронным документам «Таганрогской книжной коллекции» (фонд редких изданий), где в соответствии с выбором вида издания осуществляется простой или расширенный поиск; <http://www.taglib.ru> - для доступа к электронным документам в краеведческом

каталоге, где в соответствии с правилами заполнения полей осуществляется базовый, расширенный или профессиональный поиск;

- заполнение электронной формы поиска в электронных каталогах МБУК ЦБС (приложение № 3) с соблюдением правил заполнения полей базового, расширенного или профессионального поиска;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в фондах ЦГПБ имени А. П. Чехова, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, в том числе посредством электронной доставки документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Организация доступа к оцифрованным изданиям других библиотек в структурных подразделениях МБУК ЦБС с помощью автоматизированных рабочих мест пользователей (продолжительность до 15 минут).

Необходимые действия для получения услуги:

- предоставление получателю муниципальной услуги автоматизированного рабочего места с доступом к сети «Интернет» в образовательных и научных целях;

- выполнение запроса получателя услуги с помощью поисковых систем сети «Интернет»;

- консультирование получателя услуги по поиску информации;

- организация просмотра оцифрованных изданий или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Необходимые действия для выполнения запроса получателя услуги с помощью поисковых систем сети «Интернет» и баз данных удаленных лицензионных ресурсов:

- заполнение поисковой строки;

- заполнение электронной формы регистрации получателя услуги на сторонних сайтах (при необходимости);

- получение информации о полнотекстовых электронных документах из фондов других библиотек;

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, в том числе посредством электронной доставки документов из фондов библиотек Российской Федерации или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Организация доступа к оцифрованным изданиям ЦГПБ имени А. П. Чехова в удаленном режиме:

- заполнение электронной формы регистрации получателя услуги на сайтах ЦГПБ имени А. П. Чехова (приложение № 4);

- получение информации о полнотекстовых электронных документах из фондов ЦГПБ имени А. П. Чехова и оформление запроса получателем услуги на сайтах библиотеки по следующим адресам: <http://www.taglib.ru>; <http://www.taglib-collection.ru> - для доступа к электронным документам «Таганрогской книжной коллекции» (фонд редких изданий), где в соответствии с выбором вида издания осуществляется простой или расширенный поиск; <http://www.taglib.ru> - для доступа к электронным документам в краеведческом

каталоге, где в соответствии с правилами заполнения полей осуществляется базовый, расширенный или профессиональный поиск;

- заполнение электронной формы поиска в электронных каталогах МБУК ЦБС (приложение № 3) с соблюдением правил заполнения полей базового, расширенного или профессионального поиска, отсутствием грамматических ошибок, опусок или ввод в поля для поиска символов, не применяемых для обозначения данных.

- предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в фондах ЦГПБ имени А. П. Чехова, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах, в том числе посредством электронной доставки документов.

3.4.4. Электронная доставка документов из фондов МБУК ЦБС и библиотек Российской Федерации предоставляется в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве и обязательным соблюдением действующего законодательства Российской Федерации об авторском праве и смежных правах (продолжительность до 10 дней).

Необходимые действия для получения услуги:

- заполнение электронной формы регистрации получателя услуги на сайте ЦГПБ имени А. П. Чехова (приложение № 4);

- заполнение электронной формы заказа документов по электронной доставке на сайте ЦГПБ имени А. П. Чехова <http://www.taglib.ru/edd.html> с обязательным заполнением полей, отмеченных знаком «*» (приложение № 5);

- выполнение заказа получателя услуги из документного фонда МБУК ЦБС осуществляется в течение 2-х дней;

- выполнение заказа получателя услуги из документного фонда других библиотек Российской Федерации осуществляется до 10-ти дней;

- документы из фонда МБУК ЦБС высылаются получателю услуги на указанный электронный адрес;

- организация просмотра оцифрованных изданий из документных фондов библиотек Российской Федерации в структурных подразделениях МБУК ЦБС на автоматизированных рабочих местах для пользователей или отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запроса пользователя в устной или письменной форме.

3.6. Результатом административной процедуры является получение доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе из фонда редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Фиксирование результата выполнения административной процедуры производится в автоматизированном режиме на сайте ЦГПБ имени А. П. Чехова, сайте коллекции и в формах статистического учета структурных подразделений МБУК ЦБС.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУК ЦБС, а также лицом, исполняющим его обязанности, постоянно.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными лицами проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, положений настоящего административного регламента, положений нормативных правовых актов.

Управление культуры г. Таганрога осуществляет внешний контроль в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;

- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;

- проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Плановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке качества оказания муниципальных услуг в учреждениях, подведомственных Управлению культуры г. Таганрога, утвержденным начальником Управления культуры г. Таганрога.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению получателей услуги.

4.4. Должностные лица, осуществляющие действия, определенные административными процедурами в настоящем административном регламенте, несут персональную ответственность за соблюдение порядка проведения, полноту и качество выполнения услуг.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, оформленной на имя директора МБУК ЦБС.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся
в библиотеках, в том числе к фонду редких
книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских
и смежных правах»

СПИСОК

структурных подразделений МБУК ЦБС, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» с помощью автоматизированных рабочих мест пользователей с доступом к сети «Интернет»

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА имени А. П. ЧЕХОВА:		
Центр универсального обслуживания	(8634) 383-230 E-mail: chital@taglib.ru	347900 ул. Петровская,96
Центр электронных ресурсов и библиографии	(8634) 383-071 E-mail: elres@taglib.ru	347900 ул. Петровская,96
Центр краеведческой информации	(8634) 340-316 E-mail: krai@taglib.ru E-mail: kraeved@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Нотно-музыкальный отдел	(8634) 360-466 E-mail: notmuz@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 58
Центр естествознания и медицины	(8634) 340-318 E-mail: medik@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Центр оцифровки документов	(8634) 613-027 E-mail: edfond@taglib.ru	347900 ул. Петровская, 96
Отдел дореволюционных и ценных изданий	(8634) 610-118 E-mail: odci@taglib.ru	347900 ул. Петровская, 96
Центр правовой и экономической информации	(8634) 340-319 E-mail: pravo@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Отдел литературы на иностранных языках	(8634) 360-935 E-mail: foreign@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 58
Электронный зал	(8634) 340-332 E-mail: elchit@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МБУК ЦБС (обслуживают взрослое население):		
Библиотечно-информационный центр имени К. Савицкого – филиал № 3	(8634)33-52-88 E-mail: f3@taglib.ru	347939 ул. Пархоменко,19
Библиотечно-информационный центр имени Т. Г. Шевченко – филиал № 4	(8634)60-35-04 E-mail: f4@taglib.ru	347936 1-я Линия, 146-а
Библиотечно-информационный центр – филиал № 5	(8634)60-46-78 E-mail: f5@taglib.ru	347909 ул. Бабушкина,22-г

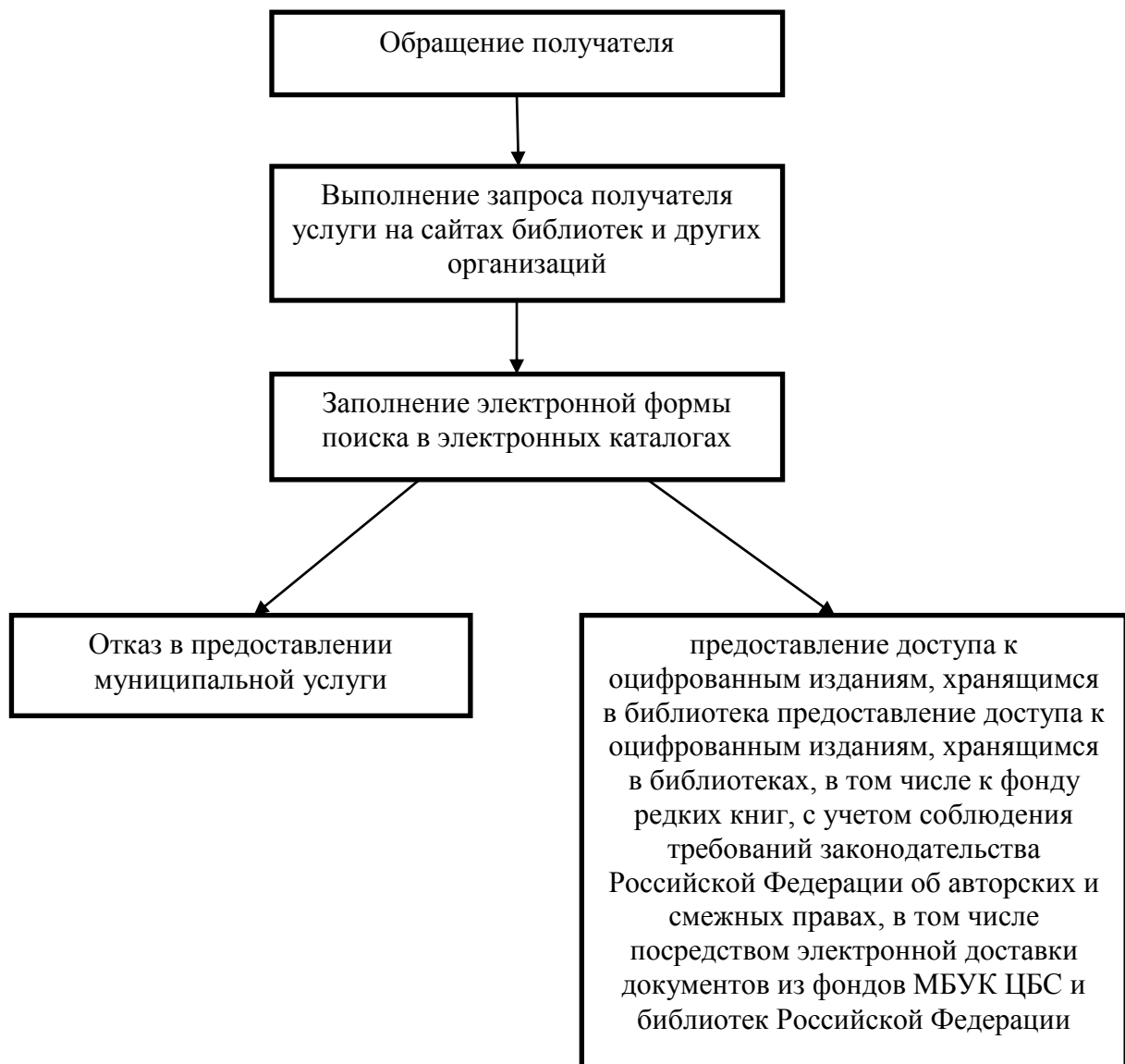
Библиотечно-информационный центр – филиал № 6	(8634)60-35-52 E-mail: f6@taglib.ru	347924 ул.Дзержинского,160-а
Библиотечно-информационный центр – филиал №7	(8634)60-17-02 E-mail: F7@taglib.ru	347942 ул.Л.Чайкиной, 43
Библиотечно-информационный центр – филиал №8	(86344) 65-18-89 E-mail: f8@taglib.ru	347942 5-й Линейный Пр.72/4
Юношеский библиотечно-информационный центр – филиал № 9	(8634) 64-84-03 E-mail: f9@taglib.ru	347902 ул. Свободы,29
Библиотечно-информационный центр – филиал № 10	(8634)33-33-13 E-mail: f10@taglib.ru	347973 ул.Театральная,6
Библиотечно-информационный центр – филиал № 11	(8634)64-18-33 E-mail: f11@taglib.ru	347930 ул. Чехова,269
Библиотечно-информационный центр – филиал № 12	(8634)34-03-31 E-mail: f12@taglib.ru	347939,Мариупольское Шоссе, 25/1
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА имени М. ГОРЬКОГО		
Зам. директора по работе с детьми	(8634) 61-05-35 (8634) 61-10-91 E-mail: gorkov@taglib.ru	347900 ул. Фрунзе,58
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МБУК ЦБС (обслуживают детей):		
Детский библиотечно-информационный центр имени Н. Островского – филиал № 1	(8634)60-14-86 E-mail: f1@taglib.ru	347909 ул. Щаденко,20 а
Детский библиотечно-информационный центр имени А.Гайдара – филиал № 2	(8634)33-16-70 E-mail: f2@taglib.ru	347913 ул. Седова,12
Детский библиотечно-информационный центр – филиал № 13	(8634)33-46-73 E-mail: f13@taglib.ru	347939 ул.Пархоменко,19
Детский экологический библиотечно-информационный центр имени И.Василенко – филиал №14	(86344)67-67-06 E-mail: f14@taglib.ru	347942 ул.Литейная,99

Приложение № 2

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

БЛОК-СХЕМА

административных процедур электронной муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках,
в том числе к фонду редких книг, с учетом
соблюдения требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

ПОИСКОВАЯ ФОРМА

Искать Очистить История поисков Основное меню	Поиск					
	Базовый		Расширенный		Профессиональный	
	База данных	<input type="text" value="Сводный каталог"/>				
	Автор	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>			
	Заглавие	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>			
	Предмет	<input type="text"/>	<input type="button" value="Словарь"/>			
	Все поля	<input type="text"/>				
	Язык публикации	<input type="text"/>				
	Год публикации	с <input type="text"/>	по <input type="text"/>			
	Ограничения по форме содержания	<input type="text" value="Аналитика"/> <input type="text" value="Биографии"/> <input type="text" value="Библиографическое издание"/> <input type="text" value="Диссертация/автореферат"/>				
		<input type="button" value="Искать"/>		<input type="button" value="Очистить"/>		
Помощь		Объем БД		Список выдачи		
		Контроль выполнения заказов		Выход		

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках,
в том числе к фонду редких книг, с учетом
соблюдения требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»


РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ФОРМЫ
для доступа к виртуальной справке, электронной доставке документов, к
полнотекстовым документам «Таганрогской книжной коллекции»

<http://www.taglib.ru>

[Главная](#) → [Регистрация](#)

Поля, отмеченные *, обязательны для заполнения!

Логин* (заполняется только латинскими буквами)	<input type="text"/>
Фамилия*	<input type="text"/>
Имя*	<input type="text"/>
Отчество*	<input type="text"/>
Название организации или учреждения* (для представителей юридических лиц)	<input type="text"/>
Год рождения*	<input type="text"/>
Пол*	Муж ▾
Страна*	Россия ▾
Профессия*	<input type="text"/>
Образование*	Высшее ▾
E-mail*	<input type="text"/>
Пароль*	<input type="password"/>
Подтверждение пароля*	<input type="password"/>
№ читательского билета	<input type="text"/>
Введите код с картинки*	<input type="text"/>


← [Обновить](#)

<http://www.taglib-collection.ru>

Регистрация пользователя

Регистрация пользователя	
* Обязательное поле	
Имя *	<input type="text"/>
Логин *	<input type="text"/>
Пароль *	<input type="password"/>
Повтор пароля *	<input type="password"/>
Адрес электронной	<input type="text"/>
Подтверждение адреса	<input type="text"/>

или

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках,
в том числе к фонду редких книг, с учетом
соблюдения требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

ФОРМА
заказа документа по электронной доставке

с обязательным заполнением полей, отмеченных знаком «*»

Тип запроса	Страницы из книги ▾
Автор	<input type="text"/>
Название книги/журнала/газеты	<input type="text"/>
Том/Номер журнала	<input type="text"/>
Год издания	<input type="text"/>
Номера страниц	<input type="text"/>
Название статьи	<input type="text"/>
Месяц издания	<input type="text"/>
Ваша Фамилия *	<input type="text"/>
Ваше имя *	<input type="text"/>
Название организации или учреждения (для представителей юридических лиц)	<input type="text"/>
	24817
Код защиты:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Сделать заказ"/>	