

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2022

р.п. Токарёвка

№ 78

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Токарёвского района Тамбовской области от 28.10.2019 № 562 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Токарёвского района Тамбовской области», руководствуясь Уставом Токарёвского района Тамбовской области, администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Токарёвского района Тамбовской области:

от 21.09.2010 № 440 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению 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»;

от 25.07.2012 № 482 «Об внесении изменений в Административный регламент «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», утвержденный постановлением администрации района от 21.09.2010 № 440»;

от 13.07.2016 № 286 «О внесении изменений и дополнений в 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», утвержденный постановлением администрации района от 21.09.2010 № 440»;

от 08.08.2016 № 308 «О внесении изменений в постановление администрации района от 13.07.2016 № 286 «О внесении изменений и дополнений в 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», утвержденный постановлением администрации района от 21.09.2010 № 440»;

от 16.07.2019 № 350 «О внесении изменений и дополнений в 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», утвержденный постановлением администрации района от 21.09.2010 № 440».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Токарёвского района «Маяк», разместить в сетевом издании «РИА»ТОП68» и на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

4. Контроль за выполнением настоящего положения возложить на заместителя главы администрации района Л.В. Гридасову.

И.о. главы района

И.Г. Вяткина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации района  
от 03.03.2022 № 78

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

## 1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности данной муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящим регламентом устанавливаются обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности муниципальной услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за муниципальной услугой, ее оформление и регистрацию, получение муниципальной услуги, и рассмотрение жалоб (претензий) получателей муниципальной услуги.

### 1.1.Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица (далее — Заявитель) либо их уполномоченные представители (далее — представитель Заявителя), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги.

### 1.2.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2.1.Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается:

1.2.1.1. непосредственно в здании администрации Токарёвского района Тамбовской области (далее - Администрация) в виде средств наглядной

информации, в том числе на информационных стендах, в виде средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.2. в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центральная библиотека Токарёвского района» (далее - МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района», учреждение) в виде средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.2.1.3. на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://tokarevka-adm.ru>) (далее - официальный сайт Администрации), на Интернет-ресурсе МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» (<http://regionlib.ru/tokarevka>), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее — региональный портал).

Администрация, учреждение обеспечивают актуализацию информации в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель получает, обратившись в МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках) в МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района», по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на Интернет-ресурсе учреждения, на Едином портале, региональном портале.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.2.2. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п.Токарёвка, ул. Маяковского, д.3.

Телефон: 8 (47557) (2-52-80) .

Официальный сайт Администрации: <http://tokarevka-adm.ru>

Адрес электронной почты: [post@r57.tambov.gov.ru](mailto:post@r57.tambov.gov.ru)

График работы Администрации:

понедельник	(8.00-17.00)
вторник	(8.00-17.00)
среда	(8.00-17.00)
четверг	(8.00-17.00)
пятница	(8.00-17.00)
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

Перерыв на обед

(12.00- 13.00)

1.2.3. Информация о месте нахождения МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района».

Адрес: 393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Советская, д. 46.

Контактный телефон:8(47557)2-58-66

Адрес электронной почты: tokbiblioteka@rambler.ru

Интернет-ресурс: <http://regionlib.ru/tokarevka>

График работы: Понедельник – суббота с 9.00 час до 18.00 час.

Выходной день воскресенье (суббота) по графику.

Санитарный день — последняя пятница месяца.

Информация о филиалах МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района», участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и режиме их работы предоставлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 2.1.Наименование муниципальной услуги

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

### 2.2.Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» и его филиалами, информация о которых представлена в приложении № 1 к административному регламенту.

### 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: получение заявителем электронной копии издания в графическом формате.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения заявителя на Интернет-ресурс учреждения.

Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

Направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»;

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

- Закон Тамбовской области от 21.06.1996 № 67-3 «О библиотечном деле в Тамбовской области»;

- Устав Токарёвского района Тамбовской области, принятого решением Токарёвского районного Совета народных депутатов от 11.09.2015 №155;

- Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского района», утвержденный постановлением администрации района от 06.04.2006 № 105;

- Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная библиотека Токарёвского района», утвержденными приказом директора от 10.01.2012 № 1;

- настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно, не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе  
представить

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их

изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### 2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### 2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

#### 2.10.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

#### 2.11.Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### 2.12.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Ожидание заявителя в очереди при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

#### 2.13.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги настоящим административным регламентом не предусмотрена.

#### 2.14.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о



предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголком) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещение, предназначенное для работы с заявителями по предоставлению муниципальной услуги, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на Интернет-ресурсе учреждения, на Едином и региональном порталах.

На информационных стендах в помещении для приема заявителей, на Интернет-ресурсе МБУК «Центральная библиотека Токаревского района», на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очередности.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание и помещения оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к зданию, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

- содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявителей;

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

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника;

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

## 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) соблюдение требований административного регламента о порядке информирования об оказании муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

## 2.16. Иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

ознакомления заявителя с порядком предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

консультирования заявителя;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области не осуществляется.

Предоставление муниципальной услуги не осуществляется на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в МБУК «Центральная библиотека Токаревского района», в том числе к фонду редких книг.

Варианты предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Интернет-ресурс МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района».

С целью обеспечения предоставления муниципальной услуги, учреждение, размещает на своем Интернет-ресурсе издания, переведенные в электронный вид.

МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» обеспечивает обновление соответствующих разделов Интернет-ресурса по мере расширения перечня электронных ресурсов, подлежащих предоставлению в рамках муниципальной услуги.

Издания, переведенные в электронный вид, не являющиеся объектами авторского права, размещенные на Интернет-ресурсе учреждения, представляются заявителю в виде электронных копий изданий в графическом формате (в отдельных случаях с распознанным текстом, с гиперссылками по оглавлению). Встречающиеся в оригиналах страницы, содержащие иллюстрации, планы, схемы, чертежи и т. д., расположенные цельно на 2 страницах (развороте), в электронных копиях формируются разворотами.

При обращении на Интернет-ресурс в отдельных случаях от заявителя может требоваться прохождение процедуры электронной регистрации, авторизации и аутентификации.

Поиск изданий, переведенных в электронный вид, осуществляется по указанным на форме атрибутам.

В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии необходимых изданий, переведенных в электронный вид.

В случае ответа «Нет в наличии» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии необходимых изданий, переведенных в электронный вид, заявитель может ознакомиться со списком найденных изданий, посмотреть библиографическую информацию на каждое издание, выбрать из списка необходимое издание и пролистать полный текст выбранного издания постранично.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в момент обращения пользователя на Интернет-ресурс учреждения.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В учреждении проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании приказа директора учреждения.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в учреждение, обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность сотрудников МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через Единый портал или региональный портал.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) сотрудников МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

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

5.2.1. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.3. 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.4. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.5. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района».

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» рассматриваются главой Токарёвского района Тамбовской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» рассматриваются директором учреждения.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, с использованием официального сайта Администрации, МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района», регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.6. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование учреждения, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.7.2. 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;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района» за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, МБУК «Центральная библиотека Токарёвского района», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного 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 Администрацией, МБУК «Центральная библиотека Токаревского района», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

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

Информация  
о местонахождении, контактных телефонах,  
адресах электронной почты муниципальных учреждений,  
предоставляющих муниципальную услугу

Перечень филиалов муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Центральная библиотека Токарёвского района»

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы	Телефон/ факс
1	2	3	4	5
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотека Токарёвского района»	393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка, ул. Советская, д. 46	Понедельник - суббота С 9.00 час до 18. час. Выходной день воскресенье (суббота) по графику Санитарный день — последняя пятница месяца	8 (47557) 2-58- 66 tokbiblioteka@r ambler.ru
2	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Детская библиотека»	393550, Тамбовская область, Токарёвский район, р.п. Токарёвка ул. Советская, д. 54	Понедельник- пятница С 9.00 час до 18. час. Выходной день суббота, (воскресенье) по графику Санитарный день — последний четверг месяца	8 (47557) 2-53- 63 tokdetbibl@yan dex.ru



№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы	Телефон/ факс
1	2	3	4	5
3	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Абакумовская сельская библиотека»	Индекс: 393542 Тамбовская область, Токарёвский района, С. Ивано-Лебедянь, ул. Центральная, д.21	Понедельник - суббота С 10.00 до 13.00 часов Выходной — воскресенье Санитарный день — последняя пятница месяца	8 915 866-56-71 abakumbibl@yandex.ru
4	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Александровская сельская библиотека»	Индекс: 393575, Тамбовская область, Токарёвский района, д. Александровка, ул. Александровская, д.78	Понедельник-суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день — последний четверг месяца	7960 660- 05-94 aleksandrovkabinb@yandex.ru
6	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Сельская библиотека Безукладовского сельсовета»	Индекс: 393558, Тамбовская область, Токарёвский район, д. Безукладовка, ул. Юбилейная, д. 1	Понедельник-суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день — последняя суббота месяца	bezukladovkabinb@yandex.ru 89537265824
7	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Васильевская сельская библиотека»	Индекс: 393562, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Васильевка, ул. Новая, д.6	Понедельник — пятница с 10.00 по 13.40 Санитарный день — последняя пятница месяца	vasilevkabinb@yandex.ru 89156785338
8	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского	Индекс: 393545, Тамбовская	Понедельник-суббота с 10.00 до 13.00	ponomareva.glabib@yandex.ru

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы	Телефон/ факс
1	2	3	4	5
	района» «Гладышевская сельская библиотека»	область, Токарёвский район, Д. Ястребовка, Ул. Школьная, д.5	часов Санитарный день - последняя пятница месяца	8 (47557) 36-2- 36  89158702852
9	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Калиновская сельская библиотека»	Индекс: 393561, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Калиновка ул. Школьная, д. 15	Понедельник- суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день -	kalinovka@bk.ru  89616294588
10	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Кочетовская сельская библиотека»	Индекс: 393547, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Кочетовка, ул. Центральная. д. 5	Понедельник- суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день - последняя суббота месяца	kochetovka.bib @yandex.ru  89158697173
11	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Львовская сельская библиотека»	Индекс: 393564, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Львово Чичеринского сельсовета, ул. Молодёжная, д. 48	Понедельник- суббота с 9.00 до 13.30 часов Санитарный день - последняя пятница месяца Выходной воскресенье	lvovobib@yandex.ru  89082964027
12	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Малоданиловс	Индекс: 393548, Тамбовская область, Токарёвский	Понедельник- суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день -	danilovkabib@yandex.ru  89107570190

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы	Телефон/ факс
1	2	3	4	5
	кая сельская библиотека»	район, с. Малая Даниловка, ул. Школьная., д. 8	последняя пятница месяца Выходной воскресенье	
13	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Новоникольская сельская библиотека»	Индекс: 393549, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Новоникольское, ул. Дружба, д. 40	Понедельник-суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день - последняя пятница месяца Выходной воскресенье	nikolbib@yandex.ru  89050489058
14	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Петровская сельская библиотека»	Индекс: 393559, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Петровское	Понедельник-суббота с 12.00 до 15.00 часов Санитарный день - последний четверг месяца Выходной воскресенье	petrovbibl@mail.ru  89204710746
15	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Полетаевская сельская библиотека»	Индекс: 393561, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Полетаево ул. Центральная д. 40а	Понедельник-суббота с 10.00 до 13.00 часов Санитарный день - последняя пятница месяца Выходной воскресенье	poletaevobiblio2013@ya.ru  89158684959
16	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Сергиевская сельская библиотека»	Индекс: 393553, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Сергиевка, ул. Центральная, д. 7	Понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00 часов Санитарный день - последняя среда месяца	sergievkabib@yandex.ru  89051237167

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Режим работы	Телефон/ факс
1	2	3	4	5
17	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Старогрязновс кая сельская библиотека»	Индекс: 393550, Тамбовская область, Токарёвский район, д. Старогрязное, ул. Школьная, д. 14	Понедельник- суббота с 12.00 до 15.00 часов Санитарный день - последний четверг месяца Выходной воскресенье	gryazbib@ynde x.ru  89606575022
18	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Троицкоросля йская сельская библиотека»	Индекс: 393560, Тамбовская область, Токарёвский район, с. Троицкий Росляй, ул. Центральная, д. 13а	Понедельник- суббота с 11.00 до 14.00 часов Санитарный день - последняя пятница месяца Выходной воскресенье	rosbib@yandex. ru  79202359798
19	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Фёдоровская сельская библиотека»	Индекс: 393540, Тамбовская область, Токарёвский район, д. Фёдоровка, ул. Центральная, д.2	Понедельник- суббота с 12.00 до 15.00 часов Санитарный день - последний четверг месяца Выходной воскресенье	fedorovka@ yandex.ru  89106535458
20	Филиал МБУК «ЦБ Токарёвского района» «Чичеринская сельская библиотека»	Индекс: 393563 Тамбовская область, Токарёвский район, д. Чичерино, ул. Колхозная, д.66	Понедельник- суббота с 10.00 до 13.40 часов Санитарный день - последний четверг месяца Выходной воскресенье	chicherinobib@ yandex.ru  89204781117