



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Администрация Омского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Административного регламента по предоставлению 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»

Руководствуясь 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 Омского муниципального района Омской области от 01.09.2010 № 2310-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе», Уставом Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Организационно-кадровому Управлению Администрации Омского муниципального района Омской области обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Омский пригород».

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Конышевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района

Г.Г. Долматов

Приложение
к постановлению Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению 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»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению 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 предоставления и доступности 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 – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы; физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, их уполномоченные представители.

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- Муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная библиотечная система Омского муниципального района Омской области» (далее - МБУ «ЦБС Омского района»);

- Бюджетным учреждением Омской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Омского района Омской области» (далее - МФЦ).

4. Место нахождения МБУ «ЦБС Омского района»: 644532, Омская область, Омский район, с. Харино, ул. Победы, 273.

Почтовый адрес: 644031, Омская область, г. Омск, ул. Омская, 158, корп. 1.

Адрес электронной почты МБУ «ЦБС Омского района»: omsklib@list.ru.

Телефон МБУ «ЦБС Омского района»: 8(3812)32-47-40, 8(3812)32-47-71.

График работы МБУ «ЦБС Омского района»: понедельник - четверг с 8-30 до 17-45, пятница с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт МБУ «ЦБС Омского района»: <https://cbs.omsk.muzkult.ru/>.

5. Место нахождения МФЦ: 644047, г. Омск, ул. Арктическая, 37.

Телефон, информация о графике работы МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Омского муниципального района Омской области (далее - соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением.

6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителями:

- по телефону, указанному в пункте 4 Административного регламента;
- в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 Административного регламента;
- в порядке письменного обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. К вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

- справочная информация, указанная в пунктах 3-7 Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- формы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

услуги.

Подраздел 4. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 № 4 ст. 445);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (часть I) ст. 5496);

- Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 19.11.1992 № 46 ст. 2615);

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.01.1995, № 1, ст. 2);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 г. № 31 (часть I) ст. 3448);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31 ст. 4179);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (часть I) ст. 3451);

- Закон Омской области от 16.07.1996 № 66-ОЗ «О библиотечном деле в Омской области» («Ведомости Законодательного Собрания Омской области», № 3, сентябрь 1996, ст. 257);

- Устав Омского муниципального района Омской области («Омский пригород» от 19.11.2009 – 26.11.2009 № 46).

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

9. 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».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Органом Администрации Омского муниципального района Омской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Управление культуры Администрации Омского муниципального района Омской области (далее – Управление культуры).

Место нахождения Управления культуры: 644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, 21.

Почтовый адрес Управления культуры: 644009, Омская область, г. Омск, ул. Лермонтова, 171б.

Адрес электронной почты Управления культуры: ukomr_buh@mail.ru.

Телефон Управления культуры: 8 (3812) 21-59-20.

График работы Управления культуры: понедельник - четверг с 08-30 до 17-45, пятница с 08-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Официальный сайт Управления культуры: <http://ukor.omsk.muzkult.ru/>.

11. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет МБУ «ЦБС Омского района».

Муниципальная услуга предоставляется всеми структурными подразделениями МБУ «ЦБС Омского района» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результат 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;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 22 Административного регламента.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в пункте 15 Административного регламента.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 («Собрание законодательства Российской Федерации» от 26.01.2009 № 4 ст. 445);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.12.2006, № 52 (часть I) ст. 5496);
- Закон РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации» от 19.11.1992 № 46 ст. 2615);
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.01.1995, № 1, ст. 2);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 г. № 31 (часть I) ст. 3448);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31 ст. 4179);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (часть I) ст. 3451);
- Закон Омской области от 16.07.1996 № 66-ОЗ «О библиотечном деле в Омской области» («Ведомости Законодательного Собрания Омской области», № 3, сентябрь 1996, ст. 257);
- Устав Омского муниципального района Омской области («Омский пригород» от 19.11.2009 – 26.11.2009 № 46).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

15. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить в МБУ «ЦБС Омского района» или МФЦ заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление). Примерная форма

заявления указана в приложении № 2 к Административному регламенту.

В заявлении разборчиво должны быть указаны:

- фамилия имя отчество (последнее при наличии) или наименование заявителя;

- почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ.

16. Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление может быть подано как при личном обращении, так и направлено почтовой связью.

17. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, то вместе с заявлением должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

18. Других документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательными или иными нормативными правовыми актами, не предусмотрено.

Подраздел 8. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

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

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) несоответствие заявления требованиям, указанным в пунктах 15, 16 Административного регламента;

2) наличие в заявлении текста, не поддающегося прочтению;

3) наличие в заявлении нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу работников МБУ «ЦБС Омского района», а также членам их семьи;

4) не предоставлен документ, указанный в пункте 17 Административного

регламента в случае обращения с заявлением представителя заявителя.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Оснований для приостановления муниципальной услуги нет.

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

- 1) отсутствие запрашиваемого издания в электронном виде;
- 2) несоответствие заявления заявителя предмету предоставляемой муниципальной услуги.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

23. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательными или иными нормативными правовыми актами, не предусмотрено.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут с момента поступления такого заявления в МБУ «ЦБС Омского района».

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам 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

27. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими работникам МБУ «ЦБС Омского района» организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

28. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур и соответствовать законодательству Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

29. Места ожидания должны быть оборудованы стульями и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работников МБУ «ЦБС Омского района».

30. В зданиях должны быть расположены информационные стенды, на которых размещается Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги, образцы заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Места заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами для их заполнения, бланками заявлений о предоставлении муниципальной услуги и канцелярскими принадлежностями.

32. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

- возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших информацию о порядке предоставления

муниципальной услуги, к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга).

34. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

- доля обоснованных жалоб в общем количестве заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству заявителей, которым предоставлялась муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов).

35. Количество взаимодействий заявителя с работниками МБУ «ЦБС Омского района» при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе:

- при приеме заявления - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут;

- при получении результата муниципальной услуги - одно взаимодействие максимальной продолжительностью 15 минут.

Подраздел 17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

36. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления в МБУ «ЦБС Омского района».

В случае если заявление представлено заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, заявителю выдается расписка в получении заявления.

37. В случае обращения заявителя с заявлением в МФЦ прием и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется ответственным специалистом МФЦ в день обращения.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные пунктом 43 Административного регламента и направляет заявление для рассмотрения в МБУ «ЦБС Омского района».

38. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления МБУ «ЦБС Омского района» обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного в пункте 13 Административного регламента.

39. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых к нему документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

40. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложением № 3 к Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) проверка поступившего заявления;
- 3) принятие решения по заявлению;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры: «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является обращение заявителя (представителя заявителя) в МБУ «ЦБС Омского района» или МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (примерная форма заявления указана в приложении № 2 к Административному регламенту).

42. В случае обращения заявителя с заявлением в МБУ «ЦБС Омского района», прием заявления осуществляется работником МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченным на прием заявлений.

43. При приеме заявления работник МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченный на прием заявлений:

- проверяет заявление на соответствие требованиям, изложенным в пунктах 15, 16 Административного регламента;

- проверяет заявление на отсутствие оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента.

В случае соответствия заявления требованиям пунктов 15, 16 и отсутствия оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента, работник МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченный на прием заявлений, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции.

В случае несоответствия заявления требованиям пунктов 15, 16 или 20 Административного регламента работник МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя об отказе в приеме и регистрации заявления с указанием оснований отказа со ссылкой на пункты Административного регламента в зависимости от способа направления заявления:

- в случае если заявление подано заявителем в ходе личного обращения - в устной форме;

- в случае если заявление направлено заявителем почтовой связью - в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня получения в порядке, предусмотренном пунктами 54, 56 Административного регламента.

44. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 15 минут.

45. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является регистрация заявления в журнале входящей корреспонденции или уведомление заявителя об отказе в приеме и регистрации заявления. Способом фиксации результата административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги» является отметка в журнале входящей корреспонденции.

Подраздел 3. Проверка поступившего заявления

46. Основанием для начала административной процедуры: «Проверка поступившего заявления» является регистрация заявления.

47. После регистрации заявления работник МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченный на прием заявлений, передает поступившее заявление на рассмотрение директору МБУ «ЦБС Омского района» (далее - Директор).

48. Директор в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления, назначает Заведующую структурным подразделением МБУ «ЦБС Омского района» (далее - Заведующая), уполномоченную на проверку и подготовку ответа на заявление.

49. Заведующая, уполномоченная на проверку и подготовку ответа на заявление, проводит проверку заявления на отсутствие оснований, указанных в пункте 22 Административного регламента.

50. Максимальное время проверки поступившего заявления составляет 3 рабочих дня.

51. Результатом административной процедуры «Проверка поступившего заявления» является проверка поступившего заявления на отсутствие оснований, указанных в пункте 22 Административного регламента. Способом фиксации результата административной процедуры «Проверка поступившего заявления» является отметка в журнале входящей корреспонденции.

52. При уходе в отпуск, переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности Заведующая, уполномоченная на проверку и подготовку ответа на заявление, обязана передать все имеющиеся у нее на исполнении заявления другому работнику структурного подразделения МБУ «ЦБС Омского района» по поручению Директора.

Подраздел 4. Принятие решения по заявлению

53. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения по заявлению» является проведение проверки поступившего заявления на отсутствие оснований, указанных в пункте 22 Административного регламента.

54. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заведующая, уполномоченная на проверку и подготовку ответа на заявление, готовит проект ответа на заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заведующая, уполномоченная на проверку и подготовку ответа на заявление, предоставляет доступ 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 и готовит проект письма, содержащий информацию о предоставлении 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.

56. После подготовки проектов писем, указанных в пунктах 54, 55 Административного регламента Заведующая, уполномоченная на проверку и подготовку ответа на заявление, направляет подготовленный документ на подпись Директору. После подписания Директором письма подлежат регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения по заявлению» составляет 5 рабочих дней.

58. Результатом административной процедуры «Принятие решения по заявлению» является регистрация в журнале исходящей корреспонденции писем, указанных в пунктах 54, 55 Административного регламента. Способом

фиксации результата административной процедуры «Принятие решения по заявлению» является отметка в журнале исходящей корреспонденции.

Подраздел 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является регистрация в журнале исходящей корреспонденции писем, указанных в пункте 56 Административного регламента.

60. После регистрации писем, указанных в пункте 56 Административного регламента работник МБУ «ЦБС Омского района», уполномоченный на прием заявлений, направляет один экземпляр письма в адрес заявителя или выдает на руки заявителю (уполномоченному представителю заявителя). Второй экземпляр остается в МБУ «ЦБС Омского района».

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» составляет 2 рабочих дня.

62. Результатом административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является направление в адрес заявителя или выдача на руки заявителю писем, указанных в пункте 56 Административного регламента. Способом фиксации результата административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является отметка в журнале исходящей корреспонденции.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

63. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме внутреннего (текущего) и внешнего контроля.

64. Внутренний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района» осуществляется директором МБУ «ЦБС Омского района».

65. Внутренний контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работниками МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района» положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов.

66. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом директора МБУ «ЦБС Омского района».

67. Внешний контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района» осуществляется Управлением культуры.

68. Периодичность осуществления внешнего контроля устанавливается приказом начальника Управления культуры.

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района».

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

71. 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 отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления культуры, МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района», МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района», должностного лица МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района», МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление культуры, МБУ «ЦБС Омского района», МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

74. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района» подаются директору МБУ «ЦБС Омского района».

75. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора МБУ «ЦБС Омского района», предоставляющего муниципальную услугу, подаются начальнику Управления культуры.

76. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

77. Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района», должностных лиц МБУ «ЦБС Омского района», структурных подразделений МБУ «ЦБС Омского района», директора МБУ «ЦБС Омского района» может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУ «ЦБС Омского района», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ

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

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. Жалоба, поступившая в Управление культуры, МБУ «ЦБС Омского района», МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления культуры, МБУ «ЦБС Омского района», МФЦ 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.

81. 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.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 81 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на основании статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению 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»

Перечень
структурных подразделений Муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная система Омского муниципального района
Омской области»

Отдел обслуживания Центральной библиотеки:

Адрес: 644527, Омская область, Омский район, п. Ростовка, 21.

Телефон: 96-15-30.

Электронный адрес: om_lib_chit@mail.ru.

Время работы: 11.00-19.00, без перерыва на обед, выходной - воскресенье.

Библиотеки-филиалы:

1. Ачаирская библиотека - филиал № 1:
Адрес: 644543, Омская область, Омский район, с. Ачаир, ул. Центральная,
71.
Телефон: 99-36-75.
Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.
2. Андреевская библиотека - филиал № 2:
Адрес: 644526, Омская область, Омский район, с. Андреевка, ул.
Центральная, 46.
Время работы: 10.00 - 18.00, перерыв на обед с 14.00 - до 16.00, выходной
- суббота.
3. Богословская библиотека - филиал № 3:
Адрес: 644529, Омская область, Омский район, с. Богословка, ул. Ленина,
34.
Телефон: 96-51-99.
Время работы: 10.00 - 17.00, перерыв на обед с 13.00 - до 14.00, выходной
- суббота.
4. Горячеключевская библиотека - филиал № 4:

Адрес: 644505, Омская область, Омский район, п. Горячий Ключ, ул. Лесная, 3.

Телефон: 93-33-08.

Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - воскресенье.

5. Дружинская библиотека - филиал № 5:

Адрес: 644507, Омская область, Омский район, с. Дружино, ул. Кленовая, 1а.

Телефон: 93-12-42.

Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - воскресенье.

6. Иртышская библиотека - филиал № 6:

Адрес: 644551, Омская область, Омский район, п. Иртышский, ул. Ленина, 36.

Телефон: 92-31-74.

Время работы: 11.00 - 19.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

7. Красноярская библиотека - филиал № 7:

Адрес: 644510, Омская область, Омский район, с. Красноярка, ул. Ленина, 15.

Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

8. Калининская библиотека - филиал № 8:

Адрес: 644519, Омская область, Омский район, с. Калинино, ул. Советская, 2б.

Время работы: 10.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 15.00, выходной - суббота.

9. Комсомольская библиотека - филиал № 9:

Адрес: 644544, Омская область, Омский район, п. Ачаирский, ул. Центральная, 2.

Телефон: 99-47-72.

Время работы: 10.00 - 17.00, перерыв на обед с 13.00 - до 14.00, выходной - суббота.

10. Ключевская библиотека - филиал № 10:

Адрес: 644516, Омская область, Омский район, п. Ключи, ул. Берёзовая, 9.

Телефон: 93-72-69.

Время работы: 11.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - воскресенье.

11. Лузинская библиотека - филиал № 11:

Адрес: 644504, Омская область, Омский район, с. Лузино, ул. Майорова,

20.

Телефон: 94-24-85.

Время работы: 10.00 - 19.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

12. Морозовская библиотека - филиал № 13:

Адрес: 644555, Омская область, Омский район, с. Морозовка, ул. Победы,

6.

Телефон: 93-63-13.

Время работы: 11.00 - 19.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

13. Надеждинская библиотека - филиал № 14:

Адрес: 644513, Омская область, Омский район, с. Надеждино, ул. Центральная, 39.

Телефон: 98-36-40.

Время работы: 10.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 15.00, выходной - суббота.

14. Новотроицкая библиотека - филиал № 16:

Адрес: 644514, Омская область, Омский район, с. Новотроицкое, ул. Центральная, 9.

Время работы: 11.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 14.00, выходной - суббота.

15. Новоомская библиотека - филиал № 17:

Адрес: 644501, Омская область, Омский район, п. Новоомский, ул. Гагарина, 1.

Телефон: 92-81-43.

Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

16. Омская библиотека - филиал № 18:

Адрес: 644531, Омская область, Омский район, п. Омский, ул. Центральная, 7а.

Телефон: 938-221.

Время работы: 10.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 15.00, выходной - суббота.

17. Пушкинская библиотека - филиал № 19:

Адрес: 644540, Омская область, Омский район, с. Пушкино, ул. 40 лет Победы, 38.

Телефон: 93-91-87.

Время работы: 10.00 - 19.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

18. Петровская библиотека - филиал № 20:

Адрес: 644541, Омская область, Омский район, с. Петровка, ул. Школьная, 11.

Телефон: 92-41-36.

Время работы: 11.00 - 19.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

19. Покровская библиотека - филиал № 21:

Адрес: 644523, Омская область, Омский район, с. Покровка, ул. Куйбышева, 18а.

Время работы: 10.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 15.00, выходной - суббота.

20. Пятилетовская библиотека - филиал № 22:

Адрес: 644504, Омская область, Омский район, пос. Пятилетка, ул. Центральная, 12б.

Телефон: 94-93-21.

Время работы: 11.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 - до 14.00, выходной - суббота.

21. Калачевская библиотека - филиал № 23:

Адрес: 644501, Омская область, Омский район, д. Калачево, ул. Школьная, д.34.

Время работы: 14.00 - 15.30, выходной - воскресенье.

22. Розовская библиотека - филиал № 24:

Адрес: 644508, Омская область, Омский район, с. Розовка, ул. Парковая, 5.

Телефон: 99-12-92.

Время работы: 10.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

23. Речная библиотека - филиал № 25:

Адрес: 644547, Омская область, Омский район, п. Речной, ул. Центральная, 1а.

Телефон: 99-65-21.

Время работы: 11.00 - 19.00, перерыв на обед с 13.00 - до 15.00, выходной - суббота.

24. Троицкая библиотека - филиал № 26:

Адрес: 644520, Омская область, Омский район, с. Троицкое, ул. Октябрьская, 1а.

Телефон: 92-98-59.

Время работы: 11.00 - 18.00, без перерыва на обед, выходной - суббота.

25. Усть-Заостровская библиотека - филиал № 27:

Адрес: 644552, Омская область, Омский район, с. Усть-Заостровка, ул. Мира, 40.

Время работы: 11.00 - 18.00, перерыв на обед с 14.30 - до 15.30, выходной - суббота.

26. Ульяновская библиотека - филиал № 28:
Адрес: 644528, Омская область, Омский район, с. Ульяновка, ул. Школьная, 19.

Телефон: 96-62-82.

Время работы: 08.40 - 17.00, перерыв на обед с 12.30 - до 13.30, выходной - суббота, воскресенье.

27. Чернолучинская библиотека - филиал № 29:
Адрес: 644518, Омская область, Омский район, дп. Чернолучинский, ул. Поселковая, 4б.

Телефон: 97-92-46.

Время работы: 14.00 - 15.30, выходной - воскресенье.

28. Харинская библиотека - филиал № 30:
Адрес: 644532, Омская область, Омский район, с. Харино, ул. Победы, 273.

Время работы: 11.00 - 18.00, перерыв на обед с 14.00 - до 15.00, выходной - суббота.

29. Березьянская библиотека - филиал № 31.
Адрес: 644531, Омская область, Омский район, д. Березьянка, ул. Центральная, д. 9а.

Время работы: 12.00 - 15.00, выходной - суббота.

30. Николенская библиотека - филиал № 32:

Адрес: 644543, Омская область, Омский район, д. Николенко.

Время работы: 15.00 - 18.00, выходной - суббота.

31. Новомосковская библиотека - филиал № 33:
Адрес: 644527, Омская область, Омский район, с. Новомосковка, ул. Интернациональная 6/2.

Время работы: 15.00 - 18.00, выходной - суббота.

32. Красногорская библиотека - филиал № 34:
Адрес: 644548, Омская область, Омский район, с. Красная Горка, ул. Школьная, 4.

Время работы: 11.30 - 18.00, перерыв на обед с 13.30 - до 15.30 выходной - суббота.

33. Мельничная библиотека - филиал № 35:
Адрес: 644506, Омская область, Омский район, с. Мельничное, ул. Кооперативная 7а, кв.1.

Время работы: 13.00 - 18.00, перерыв на обед с 15.00 - до 15.30, выходной - суббота.

34. Комсомольская библиотека - филиал № 37:
Адрес: 644544, Омская область, Омский район, с. Комсомол, ул. Центральная, 32.
Время работы: 9.00 - 10.30, выходной - суббота.

35. Покрово-Иртышская библиотека - филиал № 39:
Адрес: 644515, Омская область, Омский район, д. Покрово-Иртышское, ул. Центральная.
Время работы: 15.00 - 18.00, выходной - суббота.

36. Ребровская библиотека - филиал № 40:
Адрес: 644503, Омская область, Омский район, с. Ребровка, ул. Школьная, 3.
Время работы: 14.00 - 19.00, перерыв на обед с 16.00 - до 16.30, выходной - суббота.

37. Бородинская библиотека - филиал № 41:
Адрес: 644524, Омская область, Омский район, д. Бородинка, ул. Центральная, 42.
Время работы: 12.00 - 15.00, выходной - суббота.

38. Девятириковская библиотека - филиал № 42:
Адрес: 644525, Омская область, Омский район, с. Девятириковка, ул. Центральная, 27.
Время работы: 15.00 - 16.30, выходной - суббота.

39. Калиновская библиотека - филиал № 43:
Адрес: 644541, Омская область, Омский район, д. Калиновка, ул. Гагарина, 10.
Время работы: 16.00 - 19.00, выходной - суббота.

40. Халдеевская библиотека - филиал № 44:
Адрес: 644541, Омская область, Омский район, д. Халдеевка, ул. Центральная, 13.
Телефон: 92-42-27.
Время работы: 15.00 - 18.00, выходной - суббота.

41. Никоновская библиотека - филиал № 45:
Адрес: 644542, Омская область, Омский район, с. Никоновка, ул. Центральная, 21, пом. 1П.
Время работы: 15.00 - 18.00, выходной - суббота.

42. Подгородная библиотека-филиал № 46:
Адрес: 644540, Омская область, Омский район, д. Подгородка, ул.

Зеленая, 2.

Время работы: 13.00 - 18.00, перерыв на обед с 15.00 - до 15.30, выходной - воскресенье.

43. Нижнеильинская библиотека - филиал № 47:

Адрес: 644902, Омская область, Омский район, д. Нижняя Ильинка, ул. Центральная, д.19а.

Время работы: 10.00 - 13.00, выходной - воскресенье.

44. Малаховская библиотека - филиал № 48:

Адрес: 644541, Омская область, Омский район, д. Малахово, ул. Центральная, 27в.

Время работы: 14.00 - 15.30, выходной - воскресенье.

45. Классинская библиотека - филиал № 49:

Адрес: 644523, Омская область, Омский район, д. Классино, ул. Центральная, д.60.

Время работы: 14.00 - 15.30, выходной - воскресенье.

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению 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»

Директору Муниципального бюджетного
учреждения «Централизованная
библиотечная система Омского
муниципального района Омской
области» _____

от _____

(фамилия, имя, отчество/наименование
заявителя)

адрес: _____

(адрес регистрации/места нахождения)

Запрос о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить доступ к следующим изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в библиотеках – филиалах «МБУ ЦБС Омского района», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению 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»

