



Администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2012

№ 843-ПА

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

В целях организации предоставления Управлением культуры Администрации Артемовского городского округа и муниципальными учреждениями культуры Артемовского городского округа муниципальных услуг, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации ; местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 29.1. - 3.1 Устава Артемовского городского округа, постановлением Администрации Артемовского городского округа от 25.02.2011 № 170-ПА «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Артемовского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать постановление в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Администрации Артемовского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам Радунцеву Е.А.

Глава Администрации
Артемовского городского округа

А.С. Родионов



А.С. Родионов
05.07.2012

Приложение
к постановлению Администрации
Артемовского городского округа
от 05.07.2012 N 843-ПА

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

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
"Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в
муниципальных библиотеках Артемовского городского округа, 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 информированности граждан и организаций о деятельности
муниципальных библиотек и определяет сроки и последовательность действий
(административных процедур; подведомственных Управлению культуры администрации
Артемовского городского округа муниципальных библиотек по предоставлению
муниципальной услуги "Предоставление доступа к изданиям, переведенным в
электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках Артемовского городского
округа, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований
законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" (далее -
муниципальная услуга), в том числе в электронном виде, и порядок взаимодействия
муниципальных библиотек с органами местного самоуправления Артемовского
городского округа, а также организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- Муниципальным учреждением культуры Артемовского городского округа
"Централизованная библиотечная система" и ее филиалами в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
 - 2) Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 года N 4&66-1 "Об обжаловании
в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан";
 - 3) Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения
обращений граждан Российской Федерации";
 - 4) Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации,
информационных технологиях и о защите информации";
 - 5) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
 - 6) Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 1993 года N 2334 "О
дополнительных гарантиях прав граждан на информацию";
 - 7) Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 28 июня 1993 года N 163
"Об утверждении Общероссийского классификатора услуг населению" (код 0510002);
 - 8) Областным законом от 22 июля 1997 года N 43-03 "О культурной деятельности на
территории Свердловской области";
 - 9) Уставом Артемовского городского округа.
3. Результатом оказания муниципальной услуги является:

3.1. предоставление доступа к электронному каталогу муниципальных библиотек
Артемовского городского округа, который осуществляется с помощью использования
средств:

- 1) внешней рекламы в городе Артемовский, в населенных пунктах Артемовского
городского округа;
- 2) информационных стендов, размещенных непосредственно в помещениях
муниципальных библиотек;
- 3) электронной почты; в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе
(информационного письма) по почте или передачи информационного письма
непосредственно заявителю;
- 4) сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального
учреждения культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная
система» (далее - МУК ЦБС) <http://krpsb.ru>

3.2. обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Описание конечных результатов предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является* получение
информации заинтересованными лицами об интересующей их информации об электронном
каталоге муниципальных библиотек.

Юридическими фактами, выступающими основанием для начала предоставления
муниципальной услуги, являются письменные или устные обращения физических или
юридических лиц с просьбой предоставить информацию об электронном каталоге
муниципальных библиотек.

5. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица,
имеющие, намерение получить интересующую их информацию об изданиях,
переведенных в электронный вид, хранящихся в муниципальных библиотеках
Артемовского городского округа, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, независимо от
пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических
убеждений, отношения к религии; юридические лица, независимо от их формы
собственности.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок,
консультаций), адресах "муниципальных библиотек, предоставляющих муниципальную
услугу (Приложение 1).

7. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок,
консультаций), адресах электронной почты, графике (режиме) работы каждой
муниципальной библиотеки, оказывающей муниципальную услугу, размещается на
информационных стендах учреждений и официальных сайтах в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

8.1. непосредственно в помещениях муниципальных библиотек, оказывающих
услугу, на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах
(рекламная продукция на бумажных носителях: брошюры, буклеты, листовки, памятки и
т.д.), в том числе личное консультирование специалистами учреждений, ответственными
за предоставление муниципальной услуги;

8.2. с использованием внешней рекламы в городе Артемовский, в населенных
пунктах Артемовского городского округа Свердловской области (плакаты, афиши,
перетяжки, баннеры, щиты и т.д.);

8.3. в средствах массовой информации (газета "Артемовский рабочий");

8.4. при обращении по телефону - в виде устного ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации;

8.5. с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет:

- на официальном сайте Администрации Артемовского городского округа — aggetou5ky66@ги ;

- на официальном сайте МУК ЦБС сбпаетугае51е.исог.ги.

8.6. при обращении по электронной почте - в виде ответа в исчерпывающем объеме запрашиваемой информации (компьютерный набор) на адрес электронной почты заявителя;

8.7. при письменном запросе (обращении) - в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте или передачи информационного письма непосредственно заявителю.

9. На информационных стендах в помещениях муниципальных библиотек, предоставляющих муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст Административного регламента;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) схема размещения справочных служб и консультирующих специалистов, режим обслуживания граждан;

5) порядок получения справок и консультаций;

6) местонахождение и контактные телефоны исполнительного органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются в зависимости от используемого вида информирования:

1) по телефону;

2) на информационных стендах учреждений;

3) посредством внешней рекламы;

4) по электронной почте;

5) посредством личного обращения;

6) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7) по письменным запросам (обращениям).

11. При использовании средств телефонной связи информация о доступе к электронным каталогам муниципальных библиотек предоставляется получателю муниципальной услуги в момент обращения. Время разговора не должно превышать 5 минут.

В случае если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое лицо, которое может ответить на вопрос гражданина, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если сотрудники учреждения не могут ответить на вопрос гражданина немедленно, результат рассмотрения вопроса сообщают заинтересованному лицу в течение двух часов.

12. На информационных стендах, расположенных непосредственно в помещениях муниципальных библиотек, информация предоставляется в соответствии с режимом работы учреждения, на интернет-сайте - круглосуточно.

13. При информировании в форме ответов на обращения, полученные по электронной почте, ответ на обращение направляется по электронной почте на

электронный адрес обратившегося не ранее следующего рабочего дня и не позднее 30 дней с момента поступления обращения.

14. Консультирование получателя муниципальной услуги по интересующим вопросам во время личного приема специалистом муниципальной библиотеки не может превышать 10 минут.

15. При информировании в виде отсылки текстовой информации на бумажном носителе (информационного письма) по почте ответ на обращение направляется на почтовый адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

16. Граждане, обратившиеся в муниципальные библиотеки с целью получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами: об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги, о сроке выдачи результатом муниципальной услуги.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

2) запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящим Административным регламентом;

3) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

4) текст обращения не поддается прочтению;

5) запрашиваемая информация не связана с деятельностью данного учреждения по оказанию муниципальной услуги.

18. Ответы на обращения иностранных граждан и лиц без гражданства даются на русском языке.

19. Условия и сроки предоставления информации о доступе к электронным каталогам муниципальных библиотек доводятся до сведения получателей муниципальной услуги и являются неотъемлемой частью стандарта оказания муниципальной услуги с необходимым уровнем доступности:

1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемых получателями муниципальной услуги лично при обращении и Управление культуры администрации Артемовского городского округа (далее - Управление культуры), муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система» и ее филиалов:

- документ, удостоверяющий личность;

2) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемых получателями муниципальной услуги почтой в адрес Управления культуры, МУК ЦБС и ее филиалов:

- обращение (запрос) получателя муниципальной услуги (Приложение 2).

20. Предоставление информации о доступе к оцифрованным изданиям муниципальных библиотек осуществляется на безвозмездной основе.

21. Сотрудники, осуществляющие прием и информирование, должны быть обеспечены настольными, настенными табличками с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) часов приема и времени перерыва на обед.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством, телефоном.

В кабинете должно быть обеспечено:

1) комфортное расположение гражданина и сотрудника учреждения;

2) возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

3) возможность копирования документов;

4) доступ к основным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции учреждения;

5) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

6) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графику работы специалистов, образцы документов, заполняемых получателями муниципальной услуги, и ряд дополнительной справочной информации, касающейся предоставления информации о доступе к изданиям, переведенным в электронный вид муниципальных библиотек.

Для ожидания, приема получателям муниципальной услуги отведены места, оборудованные стульями; столами (стойками) для возможности оформления документов.

Помещение Управления культуры, в котором осуществляется прием получателей муниципальной услуги, оборудуется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

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

22. Предоставление юридическим и физическим лицам информации о доступе к изданиям, переведенным в электронный вид муниципальных библиотек с использованием всех форм информирования включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) создание информанта;
- 2) своевременное размещение достоверной информации о муниципальной услуге;
- 3) своевременное обновление информации;
- 4) рассмотрение обращения;
- 5) предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации;
- 6) контроль за предоставлением муниципальной услуги.

23. Создание информации осуществляется на основании утвержденных руководителем МУК ЦБС планов и согласованных с Управлением культуры.

Размещение и обновление достоверной информации о муниципальной услуге, размещенной на информационных стендах в муниципальных библиотеках, предоставляющих муниципальную услугу, на интернет-сайтах Администрации Артемовского городского округа, МУК ЦБС, осуществляется ежемесячно.

24. Предоставление информации, размещенной на интернет-сайтах Администрации Артемовского городского округа, МУК ЦБС, осуществляется в круглосуточном режиме.

25. Интернет-обращение, направленное по электронной почте siNiga-ao@yandex.ru или aPetBYI@yapc!ex.gi, регистрируется ответственным за прием сообщений специалистом путем присвоения регистрационного номера, внесения данного номера и даты в журнал учета и регистрации.

В процессе оказания муниципальной услуги лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги в электронном виде, обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

26. Муниципальная услуга считается предоставленной, если заинтересованному лицу предоставлена запрашиваемая информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения по причинам, перечисленным в пункте 17 раздела 2 Административного регламента.

27. В случае невозможности предоставления информации в связи с нечетко или неправильно сформулированным обращением получателя муниципальной услуги лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги в электронном виде, информируют об этом и предлагают уточнить и дополнить обращение.

28. В случае если запрашиваемая информация отсутствует в данном муниципальном учреждении, получателю муниципальной услуги предоставляется информация о месте ее предоставления или даются рекомендации по ее поиску.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

29. Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором МУК ЦБС, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

30. Персональная ответственность руководителя за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги и соблюдение требований Административного регламента закрепляется в рамках муниципального задания на предоставление муниципальной услуги, установленного учредителем.

31. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определении административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений обеспечивается должностным лицом Управления культуры.

32. Текущий контроль может осуществляться путем проведения проверок мошки и качества исполнения муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений исполнения положений Административного регламента, прав потребителей услуг, рассмотрение, принятие решений по подготовке ответа; на обращение "жалобы", содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МУК I и со филиалов.

33. Проверки могут быть плановыми (ежемесячными) и внеплановыми. Проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

34. Для проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги формируется рабочая группа, состав которой утверждается приказом Управления культуры администрации Артемовского городского округа.

35. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Внутренний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется директором МУК ЦБС, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за организацию работы учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

36. В части досудебного обжалования:

действия (бездействия) и решения должностных лиц муниципальных библиотек, предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы заинтересованными физическими и юридическими лицами. Указанные лица могут обратиться в Управление культуры, с обращениями (предложениями, заявлениями или жалобами), которые будут рассмотрены в установленном законодательством порядке.

37. Жалоба может быть направлена письменно или высказана устно на личном приеме у начальника Управления культуры.

38. Написать письмо и отправить его по почте можно по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, площадь Советов, дом 3, кабинет 26.

По этому же адресу можно привести письмо и лично сдать его в кабинет N 26 (прием документов по вторникам с 15-00 час. до 17-00 час., кроме субботы и воскресенья).

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Жалобу можно направить, на электронный адрес Управления культуры: сиШга-аао@yapn1ex.u.

39. В письменном обращении получателя муниципальной услуги указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги;
- 2) полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- 3) контактный почтовый адрес и (или) электронный почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) предмет жалобы;
- 5) личная подпись получателя муниципальной услуги.

40. Личный прием граждан, начальник Управления культуры осуществляет в порядке живой очереди.

41. Информация о графике личного приема начальником Управления культуры администрации Артемовского городского округа размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

42. Начальник Управления культуры:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

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

43. Ответ на жалобу подписывается начальником Управления культуры администрации Артемовского городского округа.

44. Ответ на жалобу, поступившую в Управление культуры, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

45. Письменная жалоба, поступившая в Управление культуры, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

46. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- 1) если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или указаны недействительные сведения;
- 2) если текст жалобы не поддается прочтению;
- 3) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи;
- 4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее получения.

47. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) и решения лиц, ответственных за выполнение административного действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, виновное лицо привлекается к ответственности.

48. В случае если заявитель считает, что решение и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться:

гражданин:

- в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения учреждения культуры

- Артемовский городской (федеральный) суд по адресу: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Мира, 15;

юридическое лицо:

- в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

Приложение 1
к административному регламенту
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный, хранящимся
в муниципальных библиотеках Артемовского
городского округа, в том числе к фонду редких
книг, с учетом соблюдения требований
законодательства Российской Федерации
об авторских и смежных правах»

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок,
консультаций), адресах электронной почты учреждений, предоставляющих
муниципальную услугу

Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа

Наименование	Данные
Краткое наименование	МУК ЦБС
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
орган	Администрация Артемовского городского округа
Руководитель организации	Рудько Надежда Владимировна
Режим работы	11.00-19.00. Выходной - суббота
Электронная почта	ж«\»aПeтpЫл@yап(гex.ш
Сайт МУК ЦБС	БКо://сН (аeтyтe5гe.исo2ги
Адрес	Свердловская обл., г.Артемовский, ул.Ленина, 24
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Рудько Надежда Владимировна (343 63) 2 44 08

Филиалы муниципального учреждения культуры Артемовского городского округа
«Централизованная библиотечная система»

ПОКРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА- ФИЛИАЛ № 5 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Покровская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав. библиотекой Смирнягина Зоя Александровна
Режим работы	12.00.-18.00.. Выходной - воскресенье
Адрес	Артемовский район, с.Покровское, пл.Красны* Партизан,5
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Смирнягина Зоя Александровна

БОЛЫПЕТРИФОНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА- ФИЛИАЛ № 6 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Болыпетрифоновская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой, Редькина Наталья Алексеевна
Режим работы	12.00.-18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Большое Трифонове, ул.Советская, Пи
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Редькина Наталья Алексеевна

МИРОНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 7 МУК 1 (Г)С

Наименование	Данные
Краткое наименование	Мироновская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Мелкумян Светлана Валерьевна
Режим работы	12.00.- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Мироново, пер.Школьный, 6
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Мелкумян Светлана Валерьевна

ЛИПИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 8 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Липинская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Нагорных Надежда Григорьевна
Режим работы	15.00,- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Липино, ул.Школьная, 6
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Нагорных Надежда Григорьевна

МОСТОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА- ФИЛИАЛ № 9 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Мостовская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Воронцова Ольга Владимировна
Режим работы	12.00.- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Мостовское, ул. Ленина, 16
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Воронцова Ольга Владимировна

ШОГРИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 10 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Шогринская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Скучина Любовь Витальевна
Режим работы	12.00,- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Шогринское, ул.8е Марта, 36а
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Скучина Любовь Витальевна

ЛЕБЕДКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 12 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Лебедкинская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Лебедкина Юлия Валерьевна
Режим работы	12.00. - 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Лебедкино, ул.Ленина, 61
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Лебедкина Юлия Валерьевна

БИЧУРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 11 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Бичурская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Царсгоршн пи 1 1 1ч • -,-,,-,-, «п
Режим работы	15.00 - 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Бичур, ул (ни. и «ни ?»
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Царгородцева Елена Алекс! троима

ПИСАНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА-ФИЛИАЛ № 13 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Писанская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Дудина Светлана Леонидовна
Режим работы	13.00,- 19.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, с.Писанец, ул.Школыщ
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Дудина Светлана Леонидовна

СОСНОВОБОРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА -ФИЛИАЛ № 25 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Сосновоборская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Новоселова Любовь Владимировна
Режим работы	12.00.- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, п.Сосновый Бор, ул.Иванова, 6
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Новоселова Любовь Владимировна

НЕЗЕВАЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 2

Наименование	Данные
Краткое наименование	Незеваяевская сельская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Зарубина Татьяна Витальевна
Режим работы	12.00,- 18.00. Выходной - понедельник
Адрес	Артемовский район, п.Незевая, ул.Новая, 2а
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Зарубина Татьяна Витальевна, тел.(34363) 49-3-21

БУЛАНАШСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 3 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Буланашская поселковая библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Зверева Ольга Михайловна
Режим работы	10.00.-18.00. Выходной - суббота
Адрес	Артемовский район, п.Буланаш, пл.Театральная, 1а
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Зверева Ольга Михайловна, тел.(34363) 5-45-92

КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 4 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Красногвардейская поселковая библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Андрианова Людмила Николаевна
Режим работы	11.00.- 18.00. Выходной - суббота
Адрес	Артемовский район, п.Красногвардейский, ул.Панова, 2
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Андрианова Людмила Николаевна

БУЛАНАШСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 16 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Буланашская детская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система» -
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Шабалина Тамара Анатольевна
Режим работы	09.00.- 17.00. Выходной - суббота
Адрес	Артемовский район, п.Буланаш, ул.Машиностроителей, 6
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Шабалина Тамара Анатольевна, тел.(34363) 57-6-52

КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА - ФИЛИАЛ № 17 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Красногвардейская детская библиотека
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Зав.библиотекой Бусыгина Елена Анатольевна
Режим работы	11.00.-18.00. Выходной - суббота
Адрес	Артемовский район, п.Красногвардейский, ул.Панова, 2
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Бусыгина Елена Анатольевна

ГОРОДСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 2 - ФИЛИАЛ № 18 МУК ЦБС

Наименование	Данные
Краткое наименование	Городская библиотека № 2
Тип организации	Муниципальное учреждение культуры
Тип подчинения	Муниципальное учреждение культуры Артемовского городского округа «Централизованная библиотечная система»
Высший орган	Управление культуры администрации Артемовского городского округа
Руководитель организации	Козлова Светлана Викторовна
Режим работы	10.00.- 18.00. Выходной - воскресенье
Адрес	г.Артемовский, ул.Дзержинского, 2в
Автоинформатор	Отсутствует
Контакты	Козлова Светлана Викторовна

Приложение 2
к административному регламенту
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный, хранящимся
в муниципальных библиотеках Артемовского
городского округа, в том числе к фонду редких
книг, с учетом соблюдения требований
законодательства Российской Федерации
об авторских и смежных правах»

ФОРМА
ОБРАЩЕНИЯ (ЗАПРОСА) ПОЛУЧАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

В Управление культуры
администрации Артемовского городского округа

от _____.

указывается фамилия, имя, отчество
Проживающего(ей) по адресу: _____

- _____
указывается полный почтовый адрес

ЗАПРОС

Прошу предоставить доступ к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках Артемовского городского округа, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах

(указать наименование издания)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20 г.

Приложение 3
к административному регламенту
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный, хранящимся
в муниципальных библиотеках Артемовского
городского округа, в том числе к фонду редких
книг, с учетом соблюдения требований
• законодательства Российской Федерации
об авторских и смежных правах»

Блок-схема

последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги-«Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках Артемовского городского округа, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

