



ТСАРАР

ИЮНЬ

2012 й.

№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ИЮНЯ

2012 г.

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 26 декабря 2011 года № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 29 апреля 2011 года № 2490 «Об организации предоставления муниципальных услуг», постановлением главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 30 июня 2011 года № 3594 «О Перечне муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».
2. Информационно-аналитическому управлению и пресс-службе Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан направить настоящее постановление в течение трех дней с момента подписания в газету «Вечерняя Уфа» для опубликования.
3. Управлению по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан разместить настоящее

постановление на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан - www.kulturaufa.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан С.Б. Баязитова.

Первый заместитель
главы Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

В.И. Дмитрюк

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
№ _____ от «Wff» 0 л 2012г.
лен

Управление по культуре и искусству
Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Содержание

1. Общие положения	3
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	7
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	12
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	15
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	17
Приложения	20

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».

Административный регламент «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан Управлением по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан на основе:

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закона Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Федерального закона от 24 ноября 1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Закона Республики Башкортостан от 13 июля 1993г. № ВС-18/19 «О культуре»;

Закона Республики Башкортостан от 08 мая 1996г. № 32-з «О библиотечном деле»;

Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 02 декабря 1998 г. № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»;

Устава городского округа город Уфа Республики Башкортостан, утвержденного решением Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан № 3/6 от 15 декабря 2005 года;

Постановления главы Администрации городского округа город Уфа Республика Башкортостан от 29 апреля 2011 г № 2490 «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

Типовые правила пользования библиотеками.

1.3. Заявителями (получателями муниципальной услуги) являются физические (в том числе несовершеннолетние) и юридические лица.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Адрес, телефоны, режим работы Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

№ и/и	Название	Адрес	Адрес электрон ной почты	Режим (график) работы	Телефон
1	Управление по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан	450098 г. Уфа, проспект Октября, 114/1	kult(2>ufacity.info	Понедельник-пятница: с 9.00-18.00 часов, перерыв с 13.00-14.00 часов, выходные: суббота-воскресенье	8 (347)279-06-38

Адреса телефоны, режим работы филиалов Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан. (Приложение № 1).

Адреса телефоны, режим работы филиалов Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан. (Приложение №2).

Предоставление доступа к муниципальной услуге при личном обращении осуществляется в часы работы муниципальных библиотек.

Предоставление доступа к муниципальной услуге при обращении по сети «Интернет» осуществляется в круглосуточном режиме.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан: www.ufacity.info;

на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан: www.ufa-lib.ru в разделе Электронный каталог, прямая ссылка: <http://ufa-Нb.ru/cgi-bin/irbis32r/cgiirbis32.exe?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS>;

- на официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан: www.csdb.ufanet.ru в разделе Электронный каталог, прямая ссbmKa:http://csdb.ufanet.ru/component/option,com_wrapper/Itemid,235/.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- 1) непосредственно в Управлении по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и в муниципальных библиотеках на информационных стендах;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении.

1.5. В настоящем административном регламенте применяются следующие термины, обозначения и сокращения:

Муниципальная услуга - предоставление возможности любым физическим и юридическим лицам на получение документов и информации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ - Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ - Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

СМИ - средства массовой информации.

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование заявителям (получателям муниципальной услуги), а также предоставляющее другие библиотечные услуги.

Обращения - личное обращение с запросом и обращение через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Документ - материальный объект, находящийся в библиотечном фонде (печатный - книга, журнал, газета, брошюра, аудиовизуальный - аудиокассета, видеокассета, грампластинка, киноплёнка, цифровой - записанный на материальном носителе - CD-диске, DVD-диске, дискете, флеш-карте), с зафиксированной на нём информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

СБА - справочно-библиографический аппарат - совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, используемых при обслуживании заявителя (получателя муниципальной услуги) для поиска необходимой им информации.

Картотеки и базы данных - совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, независимо от их наличия или отсутствия в фонде библиотеки, зафиксированных на традиционных и электронных носителях.

Библиотечный фонд - упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

Читательский формуляр - документ, предназначенный для учёта заявителей (получателей муниципальной услуги), содержащий информацию о заявителе, о выданных и возвращённых им документов.

1.6. В настоящий административный регламент могут быть внесены изменения.

Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

внесение изменений в правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан, правовые акты городского округа город Уфа РБ, регламентирующие предоставление муниципальной услуги; изменение структуры органов местного самоуправления Администрации городского округа город Уфа РБ; изменение структуры МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ, МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ, обращение граждан и организаций с предложениями по совершенствованию; необходимость совершенствования административных действий, административных процедур предоставления муниципальной услуги и др.

Внесение изменений осуществляет Управление по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в том же порядке, что и при разработке и утверждении настоящего административного регламента.

1.7. Настоящий административный регламент обязателен для применения во всех библиотеках-филиалах Муниципального бюджетного учреждения Централизованной системы массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

1.8. Заявители, в случае не удовлетворения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, указанном в разделе 5 настоящего административного регламента, имеют право обжаловать действие (бездействие) и решения принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, путем подачи заявления в суд, в порядке установленном действующим законодательством.

Заявление может быть подано заявителем в суд по месту нахождения органа, должностного лица, решение, действие (бездействие), которых оспариваются.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек.
Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу	1.Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ); 2.Муниципальное бюджетное учреждение Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан (МБУ ЦСДБ ГО г.Уфа РБ).
Место приема и выдачи документов	Место приёма и выдачи документов (информации), режим (график) работы, включая режим приема обращений заявителей (получателей муниципальной услуги) о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результата предоставления услуги, в том числе и в электронном виде, указаны в пункте 1.4 административного регламента.
Потребитель (заявитель) услуги	Физические (в том числе несовершеннолетние) и юридические лица.
Результат предоставления услуги	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек.
Срок предоставления услуги	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день подачи запроса. Время выполнения муниципальной услуги с момента подачи запроса заявителем услуги составляет не более 30 минут (при личном обращении). Предоставление муниципальной услуги при обращении через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» - моментально.

<p>Правовые основания для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;</p> <p>Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;</p> <p>Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;</p> <p>Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181 - ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>Закон Республики Башкортостан от 13 июля 1993 года № ВС 18/19 «О культуре»;</p> <p>Закон Республики Башкортостан от 08 мая 1996г. № 32-з «О библиотечном деле»;</p> <p>Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 02 декабря 1998 г. № 590 «Об утверждении «Инструкции об учете библиотечного фонда»;</p>
<p>Перечень необходимых документов для предоставления муниципальных услуг</p>	<p>При личном обращении:</p> <p>Для получения доступа к муниципальной услуге физическим лицам необходимо предъявить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации) одного из родителей или иных законных представителей заявителя, не достигшего 14 лет, при первичном обращении или перерегистрации; - документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации) заявителя, достигшего 14 лет, при первичном обращении или перерегистрации; <p>Для получения доступа к муниципальной услуге юридическим лицам необходимо предъявить:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правоустанавливающие документа (устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, документ подтверждающий назначение (избрание) руководителя); - доверенность на представление интересов юридического лица в библиотеке (на представителя);

	<p>- документ, удостоверяющий личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации) руководителя (представителя) юридического лица.</p> <p>При обращении через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» от заявителя услуги документы для предоставления муниципальной услуги не требуются.</p>
Сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными	Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
Перечень оснований для отказа в приеме документов	<p>Основаниями для отказа в приеме документов являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение Правил пользования библиотекой.
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при личном обращении являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение Правил пользования библиотекой; - отсутствие доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек (в случае чрезвычайных или непредвиденных ситуаций, например, отключение электричества, пожарная опасность и прочее).
Сведения о возмездности (безвозмездности) услуги	Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
Максимальный срок ожидания в очереди	<p>При личном обращении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при приеме запроса - до 30 минут; - при рассмотрении запроса - до 30 минут с момента получения запроса; - при поиске запрашиваемой информации - до 30 минут с момента получения запроса; - при предоставлении запрашиваемой информации - до 30 минут. <p>При обращении через сеть «Интернет» по адресам: www.ufa-lib.ru, www.sdb.ufanet.ru - в момент обращения.</p>
Требования к помещениям, где предоставляются	Должностные лица, специалисты, осуществляющие информирование и прием заявителей, должны иметь на рабочем месте настольные (настенные) таблички с указанием фамилии, имени, отчества, наименования

<p>я муниципальные услуги</p>	<p>должности;</p> <p>Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стендами с информацией о порядке предоставления муниципальной услуги; о графике работы библиотек и отдельных должностных лиц и специалистов муниципальных библиотек; другими сведениями, касающимися предоставления доступа к муниципальной услуге; - персональными компьютерами с возможностью доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, электронным базам данных, печатающим устройством; - зона приема граждан-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на 1 этаже административного здания оборудуются пандусами или звонком для вызова специалистов. - удобной мебелью, обеспечивающей комфорт заявителю (получателю муниципальной услуги) при ожидании и получении муниципальной услуги и возможность оформления документов; - образцами бланков и канцелярскими принадлежностями; противопожарной системой и средствами пожаротушения.
<p>Показатели доступности и качества муниципальных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество взаимодействий заявителя со специалистом структурного подразделения: минимум 1, максимум - 3; 2. Время ожидания в очереди при подаче запроса (при личном обращении) - до 30 минут; 3. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде; 4. Отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке, на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.
<p>Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>При обращении через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» www.ufa-lib.ru, www.sdb.ufanet.ru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Формулирование поискового запроса заявителем муниципальной услуги; 2) Заполнение поисковой формы; 3) Передача поискового запроса автоматизированной библиотечной информационной системе; 4) Заявитель муниципальной услуги получает сформулированный программой ответ, соответствующих поисковому запросу; 5) Основаниями для отказа в представлении

	<p>муниципальной услуги являются: ошибочность данных, введенных заявителем в целях получения муниципальной услуги; отсутствие доступа к соответствующим сервисам информационно-телекоммуникационной сети Интернет по причинам, не зависящим от библиотеки.</p> <p>При личном обращении с запросом: 1) Оформление запроса по установленной форме (Приложение № 3); 2) Рассмотрение запроса; 3) Поиск запрашиваемой информации; 4) Предоставление запрашиваемой информации; 5) Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: ошибочность данных, указанные заявителем в целях получения муниципальной услуги; отсутствие доступа к соответствующим сервисам информационно-телекоммуникационной сети Интернет по причинам, не зависящим от библиотеки.</p>
<p>Консультирование получателей муниципальной услуги о порядке её предоставления</p>	<p>Консультирование заявителей (получателей муниципальной услуги) о порядке ее предоставления проводится посредством личных консультации, письменных консультаций и консультации по телефону. Все консультации являются безвозмездными.</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

№ п/п	Порядок и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги	Ответственный за действие	Срок исполнения по каждому этапу с нарастающим итогом
При личном обращении, с запросом:			
1	Прием запроса	должностные лица, специалисты библиотеки	до 5 минут
2	Рассмотрение запроса	должностные лица, специалисты библиотеки	до 5 минут
3	Поиск запрашиваемой информации	должностные лица, специалисты библиотеки	до 15 минут
4	Предоставление запрашиваемой информации	должностные лица, специалисты библиотеки	до 5 минут
При обращении в сети «Интернет»:			
1	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек на сайтах в сети «Интернет» по адресам: www.ufa-lib.ru , www.sdb.ufanet.ru	должностные лица, специалисты библиотеки	В момент обращения

Блок-схема предоставления муниципальной услуги при личном обращении приводится в приложении № 4 к административному регламенту.

1. Основанием для начала административной процедуры является обращение (запрос) получателя муниципальной услуги. Специалист муниципальной библиотеки:

- принимает и регистрирует обращение (запрос) (Приложение № 3) получателя муниципальной услуги, на основании документа удостоверяющего личность, обращение несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет - документа, удостоверяющего личность, его законного представителя (для физических лиц); правоустанавливающих документов (устав, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, документ подтверждающий назначение (избрание)

руководителя); доверенности на представление интересов юридического лица в библиотеке (на представителя); документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, фамилию, имя, отчество, сведения о месте регистрации) руководителя (представителя) юридического лица (для юридических лиц).

- при необходимости передает запрос специалисту библиотеки, осуществляющему рассмотрение запроса, предоставление муниципальной услуги;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается должностным лицом, специалистом, предоставляющим муниципальную услугу и выдается заявителю с указанием причин отказа. Должностные лица, специалисты муниципальных библиотек не вправе требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг, а также настоящим регламентом.

Результатом выполнения действия является принятие обращения (запроса) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги; при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги передача запроса специалисту, осуществляющему рассмотрение обращения (запроса), предоставление муниципальной услуги.

2. В ходе рассмотрения обращения (запроса) должностное лицо, специалист библиотеки:

- знакомит заявителя (получателя муниципальной услуги) с Правилами пользования библиотекой и другими документами, регламентирующими библиотечную деятельность;

- оформляет договор на библиотечное обслуживание, читательский билет (формуляр) с личной подписью заявителя (получателя муниципальной услуги) (его законного представителя) при первичном обращении (перерегистрации).

- при наличии оснований для отказа в приеме запроса (документов) отказывает в приеме запроса;

Результатом выполнения действия является регистрация заявителя, либо отказ в приеме запроса, документов, для получения муниципальной услуги; рассмотрение обращения (запроса) должностным лицом, специалистом библиотеки.

3. Должностное лицо, специалист библиотеки оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, предоставляет доступ к муниципальной услуге.

Результатом выполнения действия является поиск запрашиваемой информации лично (через представителя) заявителем, либо специалистом библиотеки.

4. Предоставление запрашиваемой информации в письменной произвольной форме.

Результатом выполнения действия является предоставление запрашиваемой информации в письменной произвольной форме.

5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (Приложение №4 Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» при личном обращении; приложение №5 Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» при обращении через информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»).

Основанием для начала административной процедуры является доступ заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на официальных сайтах муниципальных библиотек в сети «Интернет».

Заявитель формулирует и вводит запрос. Заполняет поисковую форму. В процессе автоматизированной обработки запроса заявитель получает сформулированный программой ответ.

Отказ доступа к базам данных возможен по причине технических неполадок на сервере оборудования и /или технических проблем с Интернет.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Плановые проверки соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента, а также полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются на основании планов работы Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Периодичность плановых проверок - 1 раз в год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия должностных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Для проведения проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений на основании приказа начальника Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан может быть образована комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии из состава Управления по культуре и искусству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и муниципальных библиотек.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на официальном сайте Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан: www.ufacity.info.

4.5. В случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц учреждения культуры, предоставляющих муниципальную услугу, виновные лица

привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1 Заявитель имеет право на обжалование решений действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2 Жалоба заявителя может быть направлена по почте, посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - жалоба). Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, может подаваться в вышестоящий орган - Администрацию городского округа город Уфа.

5.4. В жалобе, подаваемой заявителем в порядке досудебного (внесудебного) обжалования, должны быть указаны:

наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- суть жалобы;

- в случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

5.5. Ответ по жалобе не дается по следующим основаниям:

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;

- обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- изложенная информация жалобы не связана с деятельностью данного учреждения культуры по оказанию муниципальной услуги;

- в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.6. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6.1. Заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информации и документов, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.6.2. В ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействие) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов.

При проверке опрашиваются очевидцы, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц.

5.6.3. В случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной.

На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя.

5.6.4. Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

5.7. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Управляющий делами
Администрации городского округа
город Уфа Республики Башкортостан

И.Э. Сираев

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Адреса телефоны, режим работы филиалов Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система массовых библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан

№ п/п	Название библиотек	Адрес	Адрес электронной почты	Режим (график) работы
1	Центральная городская библиотека	450096, г. Уфа, ул. Комсомольская, 138	CSMB2005 @yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт., Сб. с 10.00 до 20.00; в летний период (с 01.06 по 31.08) Вт.,Ср.,Чт, Пт., Сб. с 11.00 до 19.00
2	Юношеский отдел	450112, г. Уфа, ул. Калинина, 11	yunosheskii @yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт., Сб. с 10.00 до 20.00; в летний период (с 01.06 по 31.08) Вт.,Ср.,Чт., Пт., Сб. с 11.00 до 19.00
3	Библиотека № 1	450083, г. Уфа, ул. Шафиева, 6	ufabib11@ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
4	Модельная библиотека № 2	450103, г. Уфа, ул. Зайнаб Биишевой, 15	ufabib12@ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср,Чт,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00)
5	Библиотека № 4	450001, г. Уфа, ул.	ufabib14@ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00

		Проспект Октября, 9		до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
6	Библиотека № 5	450076, г. Уфа, ул. Лесопильная, 34	ufabibl5(S)ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
7	Модельная библиотека № 6	450005, г. Уфа, ул. Революционн ая, 165	ufabibl6(2)ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт, Сб. с 10.00 до 20.00; в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00
8	Библиотека № 8	450078, г. Уфа, ул. Достоевского , 160	ufabibl8@ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
9	Библиотека № 9	450092, г. Уфа, ул. Батырская, 4/2	ufabibl9@ya ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00)
1 0	Модельная библиотека № 10	450076, г. Уфа, ул. Гафури, 17	ufabibl10@y ndex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08)Пн.,Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
1	Библиотека	450019,		в зимний период (с 01.09 по

1	№ 12	г. Уфа, ул. Рижская, 1/1		31.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 16.00 до 20.00; в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 16.00 до 20.00
1 2	Модельная библиотека № 13	450024, г. Уфа, ул. Ухтомского, 12	ufabibl 13@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
1 3	Библиотека № 14	450017, г. Уфа, ул. Ахметова, 316	ufabibl 14@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
1 4	Библиотека № 15	450105, г. Уфа, ул. Гагарина, 37/1	ufabibl 15@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
1 5	Библиотека № 16	450055, г. Уфа, ул. Проспект Октября 144/1	ufabibl 16@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
1 6	Библиотека № 20	450022, г. Уфа, ул. Акназарова, 24	ufabibl20@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
1 7	Библиотека № 23	450097, г. Уфа, ул. Бульвар Х.	ufabibl23@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00

		Давлетшиной ,19/1		(Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
1 8	Библиотека № 25	450024, г. Уфа, ул. Таллинская, 21а	ufabib125@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
1 9	Модельная библиотека № 26	450099, г. Уфа, ул. Жукова, 11/2	ufabib126@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
2 0	Библиотека № 27	450038, г. Уфа, ул. Кольцевая, 175/1	ufabib127@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт,Ср., Чт,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
2 1	Модельная библиотека № 29	450075, г. Уфа, ул. Проспект Октября, 97/1	ufabib129@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00)
2 2	Библиотека № 31	450032, г. Уфа, ул.	ufabib131@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00

		Кольцевая, 104		до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
2 3	Модельная библиотека № 32	450043, г. Уфа, ул. Ферина, 14	ufabib132@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
2 4	Модельная библиотека № 35	450024, г. Уфа, ул. Ухтомского, 12	ufabib135@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
2 5	Библиотека № 36	450022, г. Уфа, ул. Ген. Горбатова, 3/1	ufabib136@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00
2 6	Библиотека № 37	450071, г. Уфа, ул. Менделеева, 197	ufabib137@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
2 7	Библиотека № 41	450076, г. Уфа, ул. З.Валиди, 7	ufabib141@y andex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05).Вт,Ср.,Чт,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
2	Библиотека	450051,		в зимний период (с 01.09 по

8	№ 43	г. Уфа, ул. Таманская, 64		31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
29	Библиотека № 45	450068, г. Уфа, ул. Вострецова, 10		в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт, Ср, Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
30	Библиотека № 46	450069, г. Уфа, ул. Зелёная, 7	ufabib146@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт, Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
31	Библиотека № 49	450068, г. Уфа, ул. Хмельницкого, 92	ufabib149@yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
32	Сельская библиотека п. Федоровка	450902, Калининский район, п. Федоровка, ул. Специалистов, 2		в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт., Ср., Чт, Пт. Сб. с 14.00 до 18.00; в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 14.00 до 18.00
33	Сельская библиотека п. Новые	450901, Орджоникидзевский район,		в зимний период (с 01.09 по 31.05) Вт, Ср., Чт., Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00

	Черкассы	пос. Новые Черкассы, ул. Юрия Гагарина, 21		(Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00)
3 4	Сельская библиотека п. Старые Турбаслы	450903, Орджоникидзевский район, п. Старые Турбаслы, ул.Советская, 68	turbaslibibl@ yandex.ru	в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)
3 5	Сельская библиотека п. Нагаево	450900, Октябрьский район, п. Нагаево, ул. Парковая,6		в зимний период (с 01.09 по 31.05)Вт.,Ср.,Чт.,Пт. с 11.00 до 19.00; Сб. с 11.00 до 18.00 (Перерыв на обед с 14.00 до 15.00) в летний период (с 01.06 по 31.08) Пн.,Вт.,Ср.,Чт., Пт. с 10.00 до 19.00 (Перерыв на обеде 14.00 до 15.00)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Адреса телефоны, режим работы филиалов Муниципального бюджетного учреждения Централизованная система детских библиотек городского округа город Уфа Республики Башкортостан

№ п/п	Название библиотек	Адрес	Адрес электронной почты	Режим (график) г работы
1	Центральная городская детская библиотека им. Ш.А. Худайбердина.	450077, ул. Мингажева, 109,	ufacsdb@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
2	Библиотека № 11 - филиал № 1	450105, ул. Гагарина 25/1	csdbfl@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
3	библиотека № 17 - филиал № 2	450059, ул. Комсомольск ая 10,	csdbf2@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00

4	Библиотека № 18 - филиал № 3	450003, ул. Выгонная, 12	csdbf3@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
5	Библиотека № 19 - филиал № 4	450095, ул. Ухтомского 12,	csdbf4@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
6	Библиотека № 21 - филиал № 5	450044, ул. Кольцевая 24,	csdbf5@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
7	библиотека № 22 - филиал № 6	450092, ул. Авроры 17/1,	csdbf6@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
8	Библиотека № 28 - филиал № 7	450040, ул. Тервوماйская 43	csdbf7@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с

				16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
9	Модельная библиотека № 30 -филиал № 8	450068, ул. Вологодска я 7,	csdbf8@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
10	Библиотека № 33 -филиал № 9	450112, ул. Первомайск ая 27	csdbf9@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
11	Библиотека № 34 - филиал № 10	450065, ул. Коммунаро в, 62	csdbf10@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
12	Модельная библиотека № 38 -филиал № 11	450083, ул. Парковая 6/2	lib38ufa@mail.ru	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00

13	Библиотека № 39 - филиал № 12	450055, ул. Проспект Октября 158	csdbfl2@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
14	Библиотека № 40 - филиал № 13	450006, ул. Ленина 97/2	csdbfl3@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
15	Библиотека № 42 - филиал № 14	450043, ул. Мушникова 9а	csdbfl4@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
16	Библиотека № 44 - филиал № 15	450075, ул. Блюхера 14,	csdbfl5@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн., Вт., Ср., Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
17	библиотека № 47 - филиал № 16	450069, ул. Олимпийск ая За,	csdbfl 6@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт., Ср., Чт., Пт., Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с

				16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
18	Библиотека № 48 -филиал № 17	450078, ул. 8 Марта 26,	csdbfl 7@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
19	Модельная библиотека № 7 - филиал № 18	450077, ул. Кирова,40/1	csdbfl 8@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с <u>16.05.по</u> 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00
20	Библиотека № 52 -филиал № 19	450080, ул. С. Агиша 16/1,	csdbfl9@gmail.com	в зимний период (с 15.09 по 15.05) Вт.,Ср.,Чт.,Пт.,Сб. с 10.00 до 18.00; в летний период (с 16.05.по 14.09) Пн.,Вт.,Ср.,Чт. с 10.00 до 18.00, Пт. с 10.00 до 17.00

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

В библиотеку

от

проживающего по адресу:

тел.

ЗАПРОС

Прошу предоставить доступ к справочно-поисковому аппарату, базам данных для поиска:

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» при личном обращении

Прием запроса

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Да

Нет

Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрение запроса

Поиск запрашиваемой информации

Предоставление информации

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» при обращении через информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет»

Обращение заявителя услуги

**Отказ в предоставлении
муниципальной услуги по причине
технической неполадки на
серверном оборудовании и/или
технические проблемы Интернет**

**На сайт МБУ ЦСДБ ГО г. Уфы
и МБУ ЦСМБ ГО г. Уфы**

**Формулирование и введение
заявителя запроса**

**Автоматизированная обработка
запроса**

**Получение заявителем
сформулированного
программой ответа**