



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«20» октября 2016 г.

№ 143

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных библиотеки»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Белгородского района от 31 января 2014 года № 5 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг муниципального района «Белгородский район» Белгородской области администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных библиотеки» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области ([www.belrn.ru](http://www.belrn.ru)).

3. Управлению культуры администрации Белгородского района (Калашник Ю.В.) разместить административный регламент, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в реестре муниципальных услуг.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет социальной политики администрации Белгородского района (Кулабухова Н.А.).

Информацию о ходе исполнения постановления представлять ежегодно в срок до 1 июля.

Глава администрации  
Белгородского района



А.Сергиенко



**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации

Белгородского района

от 27 мая 2016 г. № 143

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату  
библиотеки, базам данных библиотеки»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных библиотеки» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в муниципальном учреждении культуры «Центральная районная библиотека Белгородского района».

2. Получение муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через официальный сайт муниципального учреждения культуры «Центральная районная библиотека Белгородского района» ([www.librarius.ru](http://www.librarius.ru)) (далее - Библиотека).

**Круг заявителей**

3. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица (независимо от организационно-правовой формы) (далее - заявители).

**Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга предоставляется Библиотекой. В структуру Библиотеки входят: Центральная детская библиотека и 40 библиотек-филиалов. Местонахождение Библиотеки и филиалов указаны в приложении № 2 настоящего Регламента.

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Библиотекой посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

- на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» [www.belrn.ru](http://www.belrn.ru);

- на официальном сайте Управления культуры администрации Белгородского района [www.ukbelrn.ru](http://www.ukbelrn.ru) (далее-Управление);

- на официальном сайте Библиотеки;

- непосредственно в помещениях Библиотеки и библиотек-филиалов с использованием информационных стендов.

6. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

- при устном обращении в Библиотеку с использованием средств телефонной связи в форме индивидуального устного консультирования;

- при письменном обращении в Библиотеку с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты.

7. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей муниципальной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах Библиотеки.

8. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

9. Информирование заявителей муниципальной услуги о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками Библиотеки.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Библиотеки в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

11. На информационных стендах, размещаемых в помещениях Библиотеки, содержится следующая информация:

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень заявителей муниципальной услуги;

- схема размещения работников учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- положения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги;

- порядок обжалования, фамилия, имя, отчество и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе, нарушение максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги.

12. На официальном сайте Библиотеки содержится следующая информация:

- местонахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса электронной почты библиотек-филиалов;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок рассмотрения обращений заявителей муниципальной услуги;

- перечень получателей муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги;

- порядок обжалования, фамилия, имя, отчество и должность лица, осуществляющего рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе, нарушение максимального времени ожидания в очереди при обращении за получением муниципальной услуги.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

13. «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки, базам данных библиотеки».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

14. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются Библиотекой.

Прием запросов для предоставления муниципальной услуги и выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляются сотрудниками Библиотеки.

### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление в электронном виде информации о библиографических ресурсах Библиотеки.

16. Процедура исполнения муниципальной услуги завершается путем предоставления информации о библиографических ресурсах в виде электронного документа - библиографической записи.

## Срок предоставления муниципальной услуги

17. Муниципальная услуга предоставляется в день обращения.

### Правовые основания предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации 12 декабря 1993 года («Российская газета», 21 января 2009 года, № 7);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 30 июля 2010 года № 168);

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Российская газета», от 17 января 1995 года № 11-12);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», от 29 июля 2006 года № 165);

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» («Российская газета», от 17 января 1995 года № 11-12);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года № 165);

- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», от 17 ноября 1992 года № 248);

- Законом Белгородской области от 9 ноября 1999 года № 81 «О библиотечном деле в Белгородской области» («Белгородские известия», от 26 ноября 1999 года № 178-180);

- Уставом муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, принятым решением Совета депутатов Белгородского района от 31 июля 2007 года № 309 (газета «Знамя», от 5 сентября 2007 года № 107-108);

- настоящим Регламентом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

19. От заявителей не требуются документы для получения муниципальной услуги.

20. Непосредственное предоставление муниципальной услуги в интерактивном режиме осуществляется на официальном сайте Библиотеки.

21. Основанием для получения муниципальной услуги является обращение заявителя на официальный сайт Библиотеки.

22. Библиотека не вправе требовать от заявителя представления информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления информации, которой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

#### **Приостановление предоставления, отказ в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основания для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **Максимальный срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления услуги**

Срок ожидания при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги**

27. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей муниципальной услуги следующими способами:

- путем размещения на информационных стендах в помещении Библиотеки;

- сотрудниками Библиотеки при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменных ответов сотрудниками Библиотеки на письменные обращения получателей муниципальной услуги, в том числе по электронной почте;

- посредством размещения на официальном сайте Библиотеки;

28. На информационном стенде и на официальном сайте Библиотеки размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;

- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для получения муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

29. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

30. Помещения для ознакомления заявителей с информацией:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов.

31. Обеспечение инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в здание Библиотеки и библиотек-филиалов выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории

Библиотеки и библиотек-филиалов в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Библиотеку и библиотеки-филиалы, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Библиотеки и библиотек-филиалов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Библиотеки и библиотек-филиалов;

- содействие инвалиду при входе в Библиотеку и библиотеки-филиалы и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащие размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска в здание Библиотеки и библиотек-филиалов собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

32. Обеспечение инвалидам условий доступности муниципальной услуги:

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание работниками, предоставляющими муниципальную услугу иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.



## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

33. Муниципальная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства без представления каких-либо документов.

34. Показателями качества муниципальной услуги является степень соответствия информации, содержащийся в выданной библиографической информации, сведениям, изложенным в запросе.

35. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

36. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решение и (или) действия (бездействие) сотрудников Библиотеки по результатам предоставления муниципальной услуги и на некорректное, невнимательное отношение сотрудников Библиотеки к заявителям;

- удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

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

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

41. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

42. Заявитель обращается через официальной сайт Библиотеки, формулируя поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на предоставление муниципальной услуги.

43. Для получения муниципальной услуги заявитель заполняет следующие поисковые поля (или часть из них):

- автор;

- заглавие;

- год издания;
- место издания;
- ISBN (International Standard Book Number) - международный стандартный книжный номер;
- издательство.

44. В ответ на запрос заявитель может получить два варианта ответа системы: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии необходимых документов.

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

46. В случае ответа системы о наличии необходимой информации заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов, просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

47. Способ фиксации результата предоставления муниципальной услуги - в электронном виде.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления Библиотекой муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников Библиотеки.

49. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

50. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Библиотеки.

51. 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 (бездействия) должностных лиц.

52. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании приказа директора Библиотеки.

53. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Библиотеки, утверждаемых начальником Управления культуры администрации Белгородского района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

54. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Библиотеку обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

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

56. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Библиотеку, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Библиотеки и ее сотрудников**

### **Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу**

57. Действия (бездействие) сотрудников Библиотеки, предоставляющих муниципальную услугу, могут быть обжалованы в досудебном порядке путем обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) к директору Библиотеки.

### **Предмет жалобы**

58. Заявитель может обратиться с жалобой к директору Библиотеки в следующих случаях:

- требования у заявителя информации, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района;
- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района.

## Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

59. Жалобы рассматриваются директором Библиотеки или начальником Управления, в случае если жалоба подается на действия (бездействие) директора Библиотеки.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Библиотеку, предоставляющей муниципальную услугу, Жалобы на решения, принятые директором Библиотеки, рассматриваются непосредственно начальником Управления.

61. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт Библиотеки, предоставляющей муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

62. Жалоба должна содержать:

62.1. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу или фамилия, имя, отчество должностного лица учреждения решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

62.2. 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;

62.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) директора Библиотеки;

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

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

- удовлетворение жалобы директором Библиотеки или начальником Управления, в случае если жалоба подается на действия (бездействие) директора Библиотеки;

- отказ в удовлетворении жалобы.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **Сроки рассмотрения жалобы**

65. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Порядок информирования заинтересованного лица о результатах рассмотрения жалобы**

67. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

68. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

69. Заявитель вправе обжаловать, принятые в ходе оказания муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

70. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений, соответствующие материалы должны быть незамедлительно направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и (или) по уголовным делам.

## **Право заявителя на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы**

71. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

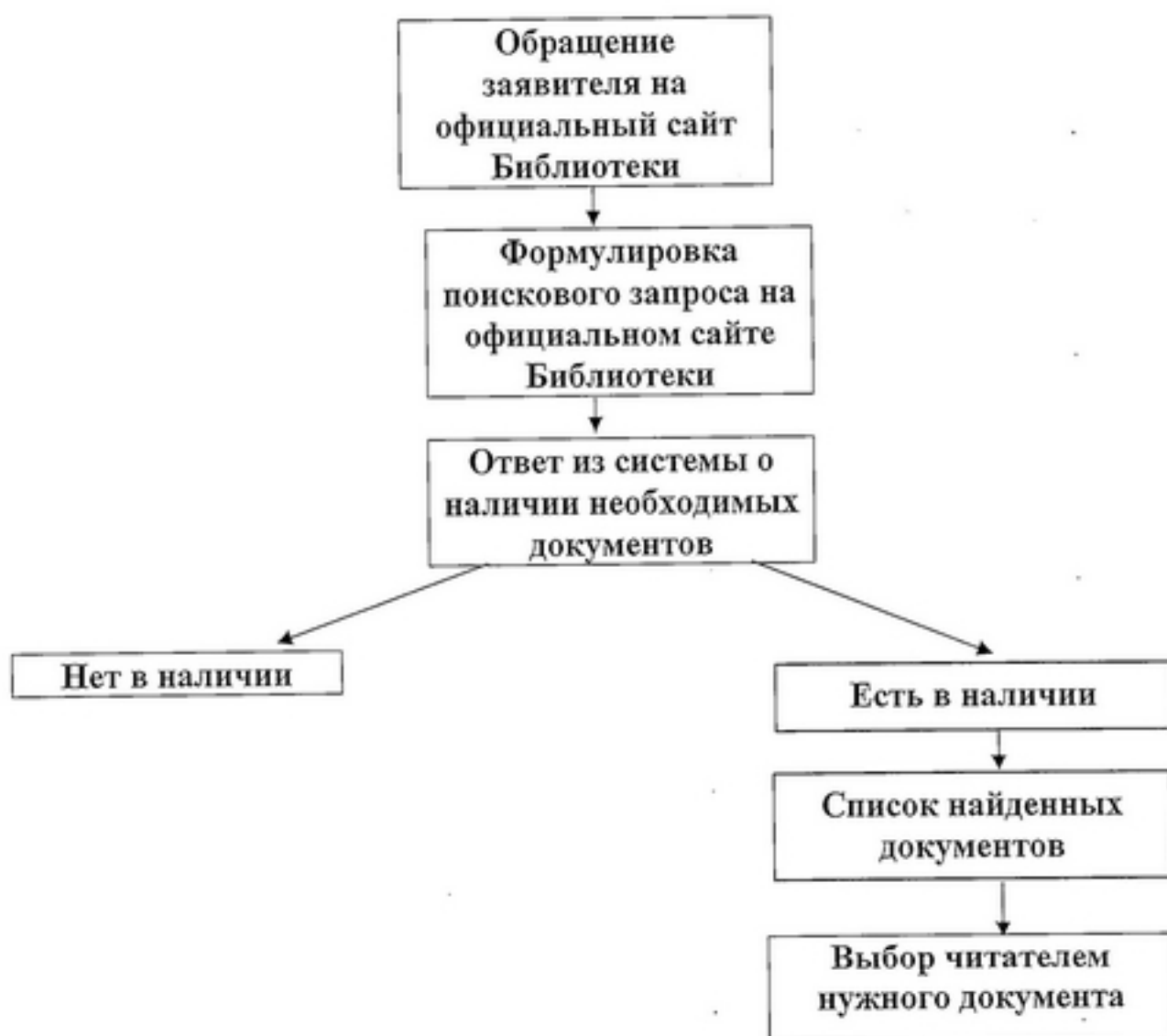
## **Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

72. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги, должно осуществляться путем:

- консультирования заявителей, в том числе по электронной почте, при личном приеме.

Приложение №1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату библиотеки,  
базам данных библиотеки»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату  
библиотеки,  
базам данных библиотеки»



**Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату  
библиотеки, базам данных библиотеки»**

**Место нахождения, почтовый адрес, режим работы, телефоны,  
адреса электронной почты Библиотеки и библиотек-филиалов**

	<b>Наименование библиотеки</b>	<b>Режим</b>	<b>Адрес</b>	<b>Контактный телефон, эл.почта</b>
1	МУК «ЦБ Белгородского района»	9.00-19.00 вых. понедельник	308511 Белгородская область, Белгородский район, с. Стрелецкое, ул. Королева, д.44	8-(4722) 38-74-43 biblbel2015@yandex.ru
2	Детская районная библиотека	10.00-19.00 вых. понедельник	308501 Белгородская область, Белгородский район, п. Дубовое, ул. Лесная, д. 2	8-(4722) 57-60-03 dubovoed@yandex.ru
3	Филиал №1 «Октябрьская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308590 Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Привокзальная, д.5	8-(4722) 57-01-40 oktbib-ka1@yandex.ru
4	Филиал №2 «Октябрьская поселенческая библиотека»	10.00-19.00 вых. понедельник	308590 Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Привокзальная, д.7	8-(4722) 57-07-92 oktbdet@ya.ru
5	Филиал №3 «Беломестненская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308570 Белгородская область, Белгородский район, с. Беломестное, ул. Центральная, 13-а	8-(905)-671-82-14 belmestbibl@yandex.ru
6	Филиал №4 «Веселолопанская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. понедельник	308580 Белгородская область, Белгородский район, с. Веселая Лопань, ул. Гагарина, д.7	8-(919)-282-60-29 vlopan.bibl@yandex.ru
7	Филиал №5 «Беловская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308517 Белгородская область, Белгородский район, с. Беловское, ул. Центральная, 1-а.	8-(950) -718-45-91 garanina.1970@mail.ru
8	Филиал №6 «Бессоновская поселенческая библиотека»	11.00-20.00 вых. понедельник	308581 Белгородская область, Белгородский район, с. Бессоновка, ул. Гагарина, д. 6	8-(4722) 38-97-66 manaev-svetlana@yandex.ru



9	Филиал №7 «Бочковская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308599 Белгородская область, Белгородский район, с. Бочковка, ул. Советская, д. 69	8-(951)-760-74-13 bochkovskaya.biblioteka @mail.ru
10	Филиал №8 «Ближнеигуменская поселенческая библиотека»	11.00-17.00 вых. воскресенье	308515 Белгородская область, Белгородский район, с. Ближняя Игуменка, ул. Центральная 1-а,	8-(4722) 29-01-30
11	Филиал №9 «Головинская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понед	308584 Белгородская область, Белгородский район, с. Головино, ул. Катульского, д. 49	8-(904)-081-12-85 golovino9@yandex.ru
12	Филиал №10 «Ближненская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308514 Белгородская область, Белгородский район, с. Ближнее, ул. Луговая, д.9	8-(929)-003-68-22 perynova@mail.ru
13	Филиал №11 «Журавлевская поселенческая библиотека»	13.00-20.00 вых. понедельник	308594 Белгородская область, Белгородский район, с. Журавлевка, ул. Коммунистическая, д.7.	8-(4722) 23-17-65 jur.b@yandex.ru
14	Филиал №12 «Киселевская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308572 Белгородская область, Белгородский район, с. Киселево, ул. Центральная, д.6	8-(4722) 29-26-07 bibl.kisel@yandex.ru
15	Филиал №13 «Краснохуторской поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308593 Белгородская область, Белгородский район, с. Красный Хутор, ул. Советская,33	8-(920)-205-91-96 lara.bulavina.75@mail.ru
16	Филиал №14 «Краснооктябрьская поселенческая библиотека»	12.00-18.00 вых. понедельник	308591 Белгородская область, Белгородский район, с. Красный Октябрь, ул. Гагарина, д. 13.	8-(951)-764-73-41 kovalevatatiana@mail.ru
17	Филиал №15 «Комсомольская поселенческая библиотека»	12.00-20.00 вых. понедельник	308514 Белгородская область, Белгородский район, п. Комсомольский, ул. Центральная, д.2.	8-(4722) 37-73-09 komsomolskaja2014@ya ndex.ru
18	Филиал №16 «Крутологская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. воскресенье	308590 Белгородская область, Белгородский район, с. Крутой Лог, ул. Октябрьская, д.21.	8-(4722) 29-47-02 krutbibl@mail.ru
19	Филиал №17 «Драгунская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. пятница	308511 Белгородская область, Белгородский район, с. Драгунка, ул. Драгунская, 193	8-(4722) 29-84-52
20	Филиал №18 «Яснозоренская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. понедельник	308507 Белгородская область, Белгородский район, с. Ясные Зори, ул. Кирова, д. 31	8-(4722) 57-33-37 yas.biblioteka2012 @yandex.ru

21	Филиал №19 «Мясоедовская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. понедельник	308590 Белгородская область, Белгородский район, с. Мясоедово, ул. Трунова, 53-а	8-(920)-208-94-36 shatalina.e.y@mail.ru
22	Филиал №20 «Никольская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308505 Белгородская область, Белгородский район, с. Никольское, ул. Школьная, д. 1-а,	8-(4722) 39-71-91 nikbiblos@yandex.ru
23	Филиал №21 «Отраденская поселенческая библиотека»	12.00-18.00 вых. понедельник	308592 Белгородская область, Белгородский район, с. Малиновка, ул. Мирная, 9	8-(4722) 38-74-43
24	Филиал №22 «Пушкарская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. воскресенье	308513 Белгородская область, Белгородский район, с. Пушкарное, ул. Центральная, 11	8-(915)-574-35-84 bibliotecka22@yandex.ru
25	Филиал №23 «Петровская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308596 Белгородская область, Белгородский район, с. Петровка, ул. Трудовая, д. 55	8-(920)-571-32-68 petrov.bibl@yandex.ru
26	Филиал №24 «Петропавловская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. понедельник	308571 Белгородская область, Белгородский район, с. Петропавловка, ул. Гагарина, 94	8-(4722) 29-42-54 nata.gura2013@yandex.ru
27	Филиал №25 «Разуменская поселенческая библиотека»	12.00-19.00 вых. воскресенье	308510 Белгородская область, Белгородский район, п. Разумное, ул. Горького, д. 1-а	8-(4722) 59-34-86 razumnoe25@yandex.ru
28	Филиал №26 «Солохинская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. понедельник	308583 Белгородская область, Белгородский район, с. Солохи, пер. Черногаева, д.14	8-(4722) 38-03-10 solbiblioteka@yandex.ru
29	Филиал №27 «Тавровская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. воскресенье	308504 Белгородская область, Белгородский район, с. Таврово, ул. Заводская, д. 7-а	8-(4722) 29-34-07 nelli.titowa@yandex.ru
30	Филиал №28 «Хохловская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. воскресенье	308572 Белгородская область, Белгородский район, с. Хохлово, ул. Центральная, 21	8-(4722) 29-26-01 kajdalova. elenaaa@yandex.ru
31	Филиал №29 «Новосадовская поселенческая библиотека»	12.00-20.00 вых. понедельник	308518 Белгородская область, Белгородский район, п.Новосадовый, ул. Павлова, д.13	8-(4722) 29-00-81
32	Филиал №30 «Щетиновская поселенческая библиотека»	12.00-18.00 вых. воскресенье	308562 Белгородская область, Белгородский район, с. Щетиновка, ул. Молодежная, д.4	8-(906)-601-75-91
33	Филиал №31 «Черемошанская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308598 Белгородская область, Белгородский район, с. Черемошное, ул. Садовая, д. 14	8-(4722) 57-31-25

34	Филиал №32 «Зеленополянская поселенческая библиотека»	13.00-19.00 вых. воскресенье	308508 Белгородская область, Белгородский район, с. Зеленая Поляна, ул. Выгонная, д. 96	8-(904)-532-05-60
35	Филиал №33«Майская поселенческая библиотека»	11.00-20.00 вых. понедельник	308503 Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Кирова, д.6.	8-(4722) 39-23-76
36	Филиал №34 «Врикловская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308527 Белгородская область, Белгородский район, с. Ерик, ул. Победы, д. 1-а	8-(904)-085-62-82
37	Филиал № 35 «Северная поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308519 Белгородская область, Белгородский район, п. Северный, ул. Олимпийская, д. 14	8-(4722) 39-91-41
38	Филиал № 36 «Разуменская поселенческая библиотека»	11.00-18.00 вых. понедельник	308510 Белгородская область, Белгородский район, п. Разумное, ул. Восточная, д. 4	8-(4722) 59-20-92
39	Филиал №37 «Разуменская поселенческая библиотека»	12.00-18.00 вых. воскресенье	308510 Белгородская область, Белгородский район, п.Разумное, ул. Железнодорожная, д. 14	8-(4722) 59-34-55
40	Филиал №38 «Политотдельская поселенческая библиотека»	12.00-20.00 вых. понедельник	308586 Белгородская область, Белгородский район, с. Политотдел, ул. Центральная, 1-а .	8-(905)-674-72-71
41	Филиал №39 «Дубовская поселенческая библиотека»	11.00-19.00 вых. понедельник	308501 Белгородская область, Белгородский район, п. Дубовое, ул. Лесная, д. 2.	8-(4722) 57-60-03
42	Филиал №40 «Малиновская поселенческая библиотека»	12.00-18.00 вых. понедельник	308592 Белгородская область, Белгородский район, с. Малиновка, ул. Мирная, д.3.	8(4722) 57-43-19