



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ
Комитет по культуре

БУРЯАД УЛАС
УЛААН-УДЭ ХОТЫН ЗАХИРГААН
Соёлой талаар хороон

П Р И К А З

«30» 09 2026 г.

№ 122

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и согласно приказу Комитета по культуре Администрации г. Улан-Удэ от 25.05.2015 № 71 «Об Отраслевом перечне услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно Приложению.

2. Директору МАУ ЦБС г. Улан-Удэ (Цыбенковой Р.Ц.) обеспечить исполнение административного регламента и организовать работу по предоставлению услуги.

3. Приказ Комитета по культуре Администрации г. Улан-Удэ от 12.10.2023 №129 «Об утверждении административного регламента предоставления услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета по культуре Церенову О.С.

Председатель Комитета

Н.А. Плоткина

к приказу Комитета по культуре Администрации г. Улан-Удэ
от «30» сентября 2026 г. № 122

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

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявители) в целях повышения качества и доступности предоставления услуги, создания комфортных условий для заявителей.

За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией г. Улан-Удэ в лице подведомственного учреждения Комитета по культуре Администрации г. Улан-Удэ – Муниципальным автономным учреждением «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ» (далее - МАУ ЦБС г. Улан-Удэ).

6. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не осуществляется.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) предоставление заявителю электронной копии оцифрованного издания в графическом формате и доступа к электронным изданиям, хранящимся в библиотеках МАУ

ЦБС г. Улан-Удэ в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторских и смежных правах;

б) решение об отказе в предоставлении услуги в форме уведомления об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

в) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

г) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

8. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены способом, указанным в заявлении: во время личного приема в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ, на Едином портале или на электронный адрес заявителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ либо на Единый портал.

10. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении - в течение 35 минут со дня обращения заявителя (с учетом времени ожидания в очереди);
- при обращении по почте, в том числе по электронной почте - 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- при обращении через официальный сайт МАУ ЦБС г. Улан-Удэ (<http://cbs-uu.ru>) - 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

12. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Основаниям для отказа в предоставлении муниципальной услуги независимо от цели обращения заявителя:

- а) запрашиваемая информация, не относится к деятельности МАУ ЦБС г. Улан-Удэ;
- б) отсутствие запрашиваемой базы данных;
- в) нахождение оцифрованного издания в ограниченном доступе
- г) нарушение Правил пользования библиотеками МАУ ЦБС г. Улан-Удэ;
- д) причинение ущерба библиотекам МАУ ЦБС г. Улан-Удэ;
- е) технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с сетью Интернет и/или программным обеспечением.

16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

17. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов заявителем при личном приеме в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ, через Единый портал.

21. В случае поступления заявления в форме электронного документа после окончания рабочего дня, а также в праздничный или выходной день регистрация производится в следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечню документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ <https://ulan-ude-eg.ru>, а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления г. Улан-Удэ <https://ulan-ude-eg.ru>, а также на Едином портале.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

24. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

25. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги:

- официальный сайт МАУ ЦБС г. Улан-Удэ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- справочно-поисковый аппарат и базы данных библиотек МАУ ЦБС г. Улан-Удэ.

Использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено, поскольку межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

26. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

27. Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

28. Муниципальная услуга не предусматривает возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

30. В настоящем Административном регламенте не приведена административная процедура "приостановление предоставления муниципальной услуги", поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя

31. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ;
- посредством Единого портала;

32. Порядок определения категории (признаков) заявителя:

- посредством опроса в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ;
- посредством ответов на вопросы на Едином портале при подаче заявления в электронном виде.

33. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Состав заявления и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы их подачи приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

35. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ - предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и информации не предусмотрены.

37. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ, Едином портале - 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

40. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

41. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и организациями не осуществляется.

42. В случае подачи запроса через Единый портал сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты и иные) формируются автоматически из учетной записи заявителя в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Указанные сведения не являются результатом межведомственного запроса.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении - немедленно после принятия решения в пределах максимального срока, установленного пунктом 9 настоящего Регламента;
- при обращении по электронной почте, через официальный сайт или почтовой связью - в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации запроса, что включает в себя как принятие решения, так и направление результата заявителю.

44. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. На Едином портале ответ поступает в электронной форме.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

45. В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги размещаются на Едином портале путем изменения статуса рассмотрения заявления, а также предоставляются по телефону или при личном обращении в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ.

Приложение № 1 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям,
хранящимся в библиотеках, в том
числе к фонду редких книг, с учетом
требований законодательства
Российской Федерации об авторских
и смежных правах "

Перечень условных обозначений и сокращений

1. **Единый портал** - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2. **МФЦ** - ГБУ "Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 2 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям,
хранящимся в библиотеках, в том
числе к фонду редких книг, с учетом
требований законодательства
Российской Федерации об авторских
и смежных правах "

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителя		Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	Физическое лицо, представитель заявителя по доверенности	Заявитель обратился за предоставлением доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах
			Отказ в предоставлении услуги (уведомление)
2	Физическое лицо, представитель заявителя по доверенности	Заявитель обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (уведомление)
			Отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (уведомление)

Приложение № 3 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям,
хранящимся в библиотеках, в том
числе к фонду редких книг, с учетом
требований законодательства
Российской Федерации об авторских
и смежных правах "

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

N п/п	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителя, а также способы подачи таких документов и (или) информации	
1. Заявитель обратился за предоставлением доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах		
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:	- при обращении в устной форме документы не требуются - при направлении запроса на предоставление услуги в электронной форме заявителю необходимо сформировать поисковый запрос через официальный сайт МАУ ЦБС г. Улан-Удэ
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Не предусмотрено
2. Заявитель обратился за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		
1	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	а) заявление об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (оригинал), подается в произвольной форме в адрес МАУ ЦБС г. Улан-Удэ
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Не предусмотрено
Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными видами заявителя и иные необходимые требования		
при личном обращении в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ - предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность; при предоставлении не заверенных нотариально копий документа сверка с подлинником обязательна		

Приложение № 4 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям,
хранящимся в библиотеках, в том
числе к фонду редких книг, с учетом
требований законодательства
Российской Федерации об авторских
и смежных правах "

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

NN п/п	Перечень оснований для отказа	
1. Заявитель обратился за предоставлением доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах		
1	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:	Не предусмотрен
2	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:	Не предусмотрен
3	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	а) запрашиваемая информация, не относится к деятельности МАУ ЦБС г. Улан-Удэ б) отсутствие запрашиваемой базы данных в) нахождение оцифрованного издания в ограниченном доступе г) нарушение Правил пользования библиотеками МАУ ЦБС г. Улан-Удэ д) причинение ущерба библиотекам МАУ ЦБС г. Улан-Удэ е) технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с сетью Интернет и/или программным обеспечением
2. Заявитель обратился за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		
1	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:	Не предусмотрен
2	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:	Не предусмотрен
3	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:	Факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден

Приложение № 5 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги " Предоставление доступа к
оцифрованным изданиям,
хранящимся в библиотеках, в том
числе к фонду редких книг, с учетом
требований законодательства
Российской Федерации об авторских
и смежных правах "

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

Директору МАУ ЦБС г. Улан-Удэ

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Заявление о предоставлении доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах

" __ " _____ 20__ г.

Для физических лиц:

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность:

тип документа: _____ серия: _____ номер документа: _____

кем выдан: _____

когда выдан: _____

Место регистрации: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Данные представителя заявителя - физического лица:

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Дата рождения: _____

Документ, удостоверяющий личность:

тип документа: _____ серия: _____ номер документа: _____

кем выдан: _____

когда выдан: _____

Место регистрации: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

Прилагаю копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу
(указывается один из перечисленных способов):

Лично в МАУ ЦБС г. Улан-Удэ	
Через Единый портал	
Направить в форме электронного документа на электронную почту	

(подпись)

(Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку Муниципальным автономным учреждением «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ» своих персональных данных.

Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением, поданным в Муниципальное автономное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Улан-Удэ».

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись специалиста, принимавшего заявление)