



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.10.2024

№ 388

Об утверждении Административного регламента  
Администрации Большереченского муниципального района Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского  
муниципального района, библиотечным базам данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Большереченского муниципального района № 299 от 24.10.2023 года «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Большереченского муниципального района Омской области», Администрация Большереченского муниципального района Омской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент Администрации Большереченского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Большереченского муниципального района Омской области от 28.06.2016 № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района Омской области, библиотечным базам данных».

3. Обнародовать настоящее постановление в газете «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Большереченского

муниципального района» и разместить на официальном сайте Большереченского муниципального района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу по истечении 1 дня после дня его обнародования.

Глава муниципального района



В.И. Майстепанов

Приложение к постановлению  
Администрации Большереченского  
муниципального района Омской  
области от 28.10.2024 № 388

**Административный регламент  
Администрации Большереченского муниципального района  
Омской области  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского  
муниципального района, библиотечным базам данных»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

7. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных.

### **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется Бюджетным учреждением культуры Большереченского муниципального района Омской области в сфере культурно-досуговой деятельности и библиотечного обслуживания населения "Культура" (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных результатами предоставления Услуги являются:

а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

11. Результаты предоставления Услуги могут быть получены по электронной почте, на бумажном носителе при личном обращении.

### **Срок предоставления Услуги**

12. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление).

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих,

работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления**

15. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

16. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

21. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 1 минута;
- б) по электронной почте – 1 минута.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

23. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

25. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

26. При обращении заявителя за предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридические лица, обратился законный представитель;

Вариант 2: юридические лица, обратился законный представитель;

Вариант 3: индивидуальные предприниматели, обратился лично;

Вариант 4: индивидуальные предприниматели, обратился законный представитель;

Вариант 5: физические лица, обратился лично;

Вариант 6: физические лица, обратился законный представитель.

27. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

## Профилирование заявителя

29. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством личного приёма;
- б) по электронной почте.

30. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

31. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

32. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;
- б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

33. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;
- б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

34. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

35. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное

взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Предоставление результата Услуги**

36. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

37. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

38. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

39. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

40. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

41. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

43. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

а) посредством личного приёма – 1 минута;

б) по электронной почте – 1 минута.



## Вариант 2

46. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;

б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

47. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

48. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

49. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

53. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

54. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

57. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 1 минута;
- б) по электронной почте – 1 минута.

### **Вариант 3**

60. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;
- б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

61. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;
- б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

62. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

63. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Предоставление результата Услуги**

64. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

65. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

66. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

67. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

68. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

69. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

71. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

72. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

73. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 1 минута;
- б) по электронной почте – 1 минута.

#### **Вариант 4**

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;
- б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;
- б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) предоставление результата Услуги;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

77. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

#### **Предоставление результата Услуги**

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

81. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

82. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

83. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) по электронной почте – установление личности не требуется;

б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

85. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

87. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

а) посредством личного приёма – 1 минута;

б) по электронной почте – 1 минута.

### **Вариант 5**

88. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;

б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

89. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

90. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

91. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Предоставление результата Услуги**

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

95. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

96. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

97. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

98. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

99. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

100. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

101. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 1 минута;
- б) по электронной почте – 1 минута.

### **Вариант 6**

102. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 час с момента регистрации заявления.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления.

При подаче заявления и документов:

- а) посредством личного приёма – срок предоставления варианта Услуги составит 30 минут с даты регистрации заявления;
- б) по электронной почте – срок предоставления варианта Услуги составит 1 час с даты регистрации заявления.

103. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;
- б) информационная справка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является правила пользования электронным каталогом.

104. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) предоставление результата Услуги;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

105. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Предоставление результата Услуги**

106. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек;

б) на бумажном носителе при личном обращении, по электронной почте – информационная справка.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 минут с момента принятия решения о предоставлении Услуги.

108. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

109. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется по электронной почте, посредством личного приёма.

110. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

111. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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



- а) по электронной почте – установление личности не требуется;
- б) посредством личного приёма – документ, удостоверяющий личность.

113. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

114. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

115. Срок регистрации заявления составляет с момента подачи заявления:

- а) посредством личного приёма – 1 минута;
- б) по электронной почте – 1 минута.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

116. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги.

117. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок постоянного контроля.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

118. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

119. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

120. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

121. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

122. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», электронная почта, личный прием заявителя.

123. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются на бумажном носителе при личном обращении.

Приложение № 1 Административному регламенту Администрации Большереченского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»</i>	
1.	Юридические лица, обратился лично
2.	Юридические лица, обратился законный представитель
3.	Индивидуальные предприниматели, обратился лично
4.	Индивидуальные предприниматели, обратился законный представитель
5.	Физические лица, обратился лично
6.	Физические лица, обратился законный представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица. 2. Индивидуальные предприниматели. 3. Физические лица
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель

Приложение № 2 к Административному регламенту Администрации Большереченского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

---

Наименование должности

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

#### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

Наименование органа власти (организации)

---

Наименование должности

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

Наименование органа власти (организации)

\_\_\_\_\_

Наименование должности

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»

Наименование органа власти (организации)

---

Наименование должности

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»



Наименование органа власти (организации)

---

Наименование должности

---

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

#### Заявление

о предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек Большереченского муниципального района, библиотечным базам данных»