

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Администрация Любинского муниципального района

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

В соответствии с Федеральным законом от 29.05.2023 № 199-ФЗ О внесении изменений в статью 40-1 Закона Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Любинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

Первый заместитель
главы Любинского
муниципального района

Миллер Евгений
Вильгельмович

Утвержден постановлением
Администрации Любинского
муниципального района Омской
области от

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

I. Общие положения

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

2. Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (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)¹, 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)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

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

² 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.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Любинского муниципального района Омской области (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 предоставлением доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек результатами предоставления Услуги являются:

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

б) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

в) рабочее место (рабочие места).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на запрос.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ с исправленными ошибками или опечатками.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является список.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в электронной форме посредством отправки электронного документа с использованием веб-сервисов, заказным письмом с почтовым идентификатором, по электронной почте.

Срок предоставления Услуги

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

Правовые основания для предоставления Услуги

14. 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

15. 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

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

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

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

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

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

19. 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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не предусмотрен, поскольку заявление подается исключительно в электронном виде.

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

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления составляет 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. 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

24. 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

25. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за предоставлением доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (вариант 1).

28. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется физическим лицам - гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (вариант 2).

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем анкетирования 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:

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с

настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

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

Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет **Нет данных!** заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

в) рабочее место (рабочие места).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является ответ на запрос.

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

Вариант 2

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 1 рабочий день.

37. Результатом предоставления варианта Услуги является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является список.

38. Административные процедуры осуществляются при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим регламентом.

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

39. 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 Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги, директором учреждения.

40. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

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

42. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

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

43. 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

44. 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 Услуги, 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

45. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации при личном обращении заявителя, по телефону, посредством электронной почты.

46. Жалобы в форме электронных документов направляются по электронной почте, на официальном сайте уполномоченной организации.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в Орган власти.

Приложение № 1

к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Любинского муниципального
района Омской области от

**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, базам данных муниципальных библиотек»</i>	
1.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
2.	Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных муниципальных библиотек»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Любинского муниципального
района Омской области от

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Заявление

О предоставлении Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек,
базам данных»