



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

19.12.2024 № 769-п

р.п. Любинский

**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", Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, руководствуясь Уставом Любинского муниципального района Омской области, Администрация Любинского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Любинского муниципального района от 18.12.2018 г. № 857-п "О внесении изменений в постановление Администрации Любинского муниципального района от 4 мая 2012 года № 430-п "Об утверждении административных регламентов".

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Любинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава Любинского муниципального района

А.К. Рахимжанов

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
Любинского  
муниципального района  
Омской области от  
19.12.2024 № 769-п

**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)<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, базам данных.

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

8. Услуга предоставляется Бюджетным учреждением Любинского муниципального района «Центр культуры и искусства Любинского муниципального района» (далее – Учреждение).

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) информация из справочно-поискового аппарата библиотеки (электронный документ);

г) информационное обеспечение;

д) свободный и равный доступ к изданиям библиотеки, переведенным в электронный вид.

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, результатами предоставления Услуги являются:

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

б) документ, подтверждающий внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (письмо);

в) Ответ на официальном бланке организации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение.

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) Учреждения, 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 1 рабочий день.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

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

б) 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 направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении Услуги;

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

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

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.



к Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Любинского  
муниципального района  
Омской области от  
19.12.2024 № 769-п

**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  
19.12.2024 № 769-п

ФОРМА к варианту 1

Заявление

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

Заявление

Об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»