



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОМОСКОВСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2025 № 448

Нормативно-правовой акт

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципального образования город Новомосковск», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – Постановление), следующие изменения:

1.1. Преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 05.07.2024 № 2464 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Новомосковск», на основании статей 7, 9, 45 Устава муниципального образования город Новомосковск администрация муниципального образования» ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

1.2. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

000932



2. Признать утратившими силу:

2.1 пункт 1 постановления администрации муниципального образования город Новомосковск от 23.08.2019 № 2442 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» в муниципальном образовании город Новомосковск»;

2.2 постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 21.04.2023 № 979 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».

3. Управлению информатизации и массовых коммуникаций в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления разместить его на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению информатизации и массовых коммуникаций, органам территориального управления, комитету по культуре в течение 10 календарных дней со дня принятия настоящего постановления разместить его в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Новомосковск.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Новомосковск Тарасову Н.Н.

6. Настоящее постановление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования



Р.В. Бутов

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
город Новомосковск  
от 17.03 2025 № 748

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату и базам данных  
муниципальных библиотек»**

**I. Общие положения**

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

2. Муниципальная услуга «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – Услуга) предоставляется физическим лицам (далее – заявители), указанным в приложении 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 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 муниципальным бюджетным учреждением культуры «Новомосковская библиотечная система», предоставляющим Услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается на официальном сайте муниципального образования город Новомосковск (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области» (далее – Региональный портал).

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **Наименование Услуги**

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

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

8. Услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры «Новомосковская библиотечная система» (далее – Учреждение).

9. Возможность подачи заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги (далее – запрос) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении за предоставлением доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек результатом предоставления Услуги является:

10.1 Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

11. Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги, не предусмотрены.

12. Административная процедура исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, не предусмотрена.

13. Положения, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, приведены для каждого варианта предоставления Услуги в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Срок предоставления Услуги**

14. Максимальный срок предоставления Услуги – в момент обращения заявителя за предоставлением Услуги лично в Учреждение, на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения культуры «Новомосковская библиотечная система» (далее – сайт Учреждения).

15. 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**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) работников Учреждения размещены на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Способы подачи запроса о предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

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

22. 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**

23. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением Услуги составляет 15 минут.

### **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрен.

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

25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

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

26. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи запроса на получение Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги размещен на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

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

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

28. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, не предусмотрена.

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

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

29. При обращении заявителя предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

29.1 вариант 1: физическое лицо, обратился лично.

#### **Профилирование заявителя**

30. Вариант предоставления Услуги 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.

31. Профилирование осуществляется:

31.1 при личном обращении в Учреждение.

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.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Учреждении в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

33. Максимальный срок предоставления варианта 1 Услуги ожидания в очереди при подаче запроса заявителя ограничен рамками живой очереди в часы работы Учреждения.

34. Результатом предоставления варианта 1 Услуги является:

34.1 предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

35. Документы, содержащие решение о предоставлении Услуги, не предусмотрены.

36. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом 1:

36.1 прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

36.2 предоставление результата Услуги.

37. В настоящем варианте 1 предоставления Услуги не приведены административные процедуры межведомственное информационное взаимодействие; приостановление предоставления Услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

38. Обращение заявителем за предоставлением Услуги осуществляется при личном обращении в Учреждение, посредством сайта Учреждения.

39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно не предусмотрен.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе не предусмотрен.

41. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями не предусмотрены.

42. Срок регистрации запроса – в момент обращения.

#### **Предоставление результата Услуги**

43. Способы получения результата предоставления Услуги:

43.1 посредством Учреждения;

44. Предоставление результата Услуги осуществляется в момент обращения.

45. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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



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

46. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Учреждения настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Учреждения.

47. 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**

48. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

49. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя Учреждения в целях контроля за устранением ранее выявленных нарушений при предоставлении Услуги, а также при рассмотрении жалоб заявителей на порядок предоставления Услуги.

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами, определенными приказом руководителя Учреждения.

50. Руководителем Учреждения не реже одного раза в квартал проводится мониторинг полноты и качества предоставления Услуги.

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

51. Должностные лица, нарушившие требования настоящего Административного регламента 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**

52. 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**

53. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Учреждения, на Едином портале.

54. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования может быть представлена гражданам по электронной почте, по телефону, при личном обращении в Учреждение.

55. Жалобы при оказании Услуги принимаются при личном приеме заявителя, направляются по почте, а также в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение  
к Административному регламенту  
«Предоставление доступа к  
справочно-поисковому аппарату и  
базам данных муниципальных  
библиотек»

**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
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»	
1.	Физическое лицо

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо.
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично.

**Председатель комитета  
по культуре**



**Е.В. Плашенкова**