



**Администрация  
Кстовского муниципального округа  
Нижегородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.12.2024

№ 3685

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», , Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, с целью приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 15.12.2022 № 3614 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области»;

постановление администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 18.01.2024 № 68 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек в Кстовском муниципальном округе Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 15.12.2022 № 3614».

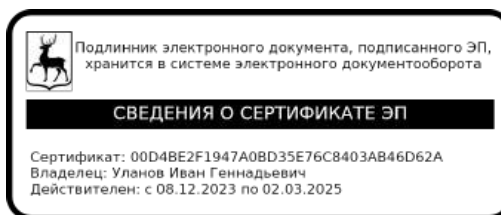
3. Управлению информационно-коммуникационной политики обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области и обнародование в газете «Маяк».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального обнародования в газете «Маяк».

5. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести данное постановление до отдела культуры и туризма, управления информационно-коммуникационной политики, муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры и туризма Серова А.Ю.

Глава местного самоуправления



И.Г. Уланов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Кстовского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 27.12.2024 № 3685

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться следующие заявители (далее – заявитель):

физическое лицо, достигшее 14 лет;

физическое лицо, не достигшее 14 лет;

юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности);

представитель физического лица, юридического лица, действующий по доверенности либо на ином законном основании.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант). Вариант определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее именуемые совместно - Единый портал), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на стендах Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация).

Отраслевым (функциональным) органом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел культуры и туризма администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – МБУК «ЦБС», уполномоченный орган). Предоставление муниципальной услуги оказывается всеми библиотеками, входящими в состав МБУК «ЦБС».

2.2.2. Возможность получения муниципальной услуги в государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее - ГБУ НО «УМФЦ») не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в администрацию или уполномоченный орган, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

при обращении за предоставлением доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек:

а) получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о наличии запрашиваемой информации, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

б) решение об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

2.3.2. Заявителю обеспечивается в уполномоченном органе возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание

электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в разделе III настоящего административного регламента, содержащем описание вариантов.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации (или уполномоченного органа), о должностных лицах размещаются на официальном сайте администрации (<https://kstovo.nobl.ru>), а также на Едином портале.

2.5.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации (<https://kstovo.nobl.ru>), а также на Едином портале.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведены в разделе III настоящего административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как

они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрен.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

## **2.8. Исчерпывающий перечень для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

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

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в администрацию или уполномоченный орган не превышает 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в администрацию или уполномоченный орган, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется в день его поступления.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим административным регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в администрацию или уполномоченный орган со дня его регистрации.

2.11.2. Учет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.11.3. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать требованиям, в том числе зал ожидания, места для заполнения предоставления муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются официальном сайте администрации (<https://kstovo.nobl.ru>), на Едином портале

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение муниципальной услуги и документов электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата

предоставления размещен на официальном сайте администрации (<https://kstovo.nobl.ru>), Едином портале.

## **2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.14.1. Перечень услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- Единый портал;
- федеральная муниципальная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА);
- система электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО);
- федеральная информационная система "Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)" (далее - ПГС).

## **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие варианты:

При обращении за предоставлением доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Физическое лицо, достигшее 14 лет.

Вариант 2. Физическое лицо, не достигшее 14 лет.

Вариант 3. Юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности).

Вариант 4. Представитель физического лица, юридического лица, действующий по доверенности либо на ином законном основании.

3.1.2. Возможность оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Признаки заявителя определяется путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

Вариант определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации или уполномоченном органе;
- б) посредством Единого портала.

3.2.2. 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.

### **3.3. Вариант 1**

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3(трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о наличии запрашиваемой информации, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;

- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

б) решение об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

## **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4. Заявление на предоставление информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в уполномоченный орган либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала.

3.3.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) письменный запрос по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (в случае направления заявления с использованием Единого портала – заявление в электронной форме);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрен.

3.3.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не участвуют.

МФЦ в приеме документов не участвует.

3.3.10. 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 заявителя.

3.3.11. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.12. Для получения муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.3.13. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нарушение требований к оформлению заявления и представлению документов не в полном объеме.

3.3.14. Заявителю в личный кабинет на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют.

3.3.15. В течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.16. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

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

3.3.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предъявление заявителем документов, указанных в пункте 3.3.5 настоящего административного регламента;
- нарушение Правил пользования библиотекой, утвержденных директором уполномоченного органа;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- отсутствие необходимых документов в фонде библиотек или базах данных;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.

3.3.18. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.3.19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.3.20. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, составляет 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.21. Заявителю обеспечивается в уполномоченном органе возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.3.22. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.3.23. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).**

3.3.24. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

### **3.4. Вариант 2**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3(трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.4.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о наличии запрашиваемой информации, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

б) решение об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.4. Заявление на предоставление информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в уполномоченный орган либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала.

3.4.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) письменный запрос согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (в случае направления заявления с использованием Единого портала – заявление в электронной форме);;

2) документ, удостоверяющий личность родителей или законных представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрен.

3.4.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность родителей или законных представителей заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.4.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.4.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не участвуют.

МФЦ в приеме документов не участвует.

3.4.10. 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 заявителя.

3.4.11. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в уполномоченный орган, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.12. Для получения муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.4.13. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нарушение требований к оформлению заявления и представлению документов не в полном объеме.

3.4.14. Заявителю в личный кабинет на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют.

3.4.15. В течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.16. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

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

3.4.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предъявление заявителем документов, указанных в пункте 3.4.5 настоящего административного регламента;
- нарушение Правил пользования библиотекой, утвержденных директором уполномоченного органа;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- отсутствие необходимых документов в фонде библиотек или базах данных;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.

3.4.18. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

#### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4.19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.4.20. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, составляет 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.21. Заявителю обеспечивается в уполномоченном органе возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.4.22. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.4.23. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).**

3.4.24. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

## **3.5. Вариант 3**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3(трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.5.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о наличии запрашиваемой информации, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

б) решение об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- б) получение дополнительных сведений от заявителя;

7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

8) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.4. Заявление на предоставление информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в уполномоченный орган либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала.

3.5.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) письменный запрос согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (в случае направления заявления с использованием Единого портала – заявление в электронной форме);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) выписка из ЕГРН;

4) приказ о назначении на должность руководителя.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрен.

3.5.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

а) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - ЕСИА;

в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.5.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.5.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не участвуют.

МФЦ в приеме документов не участвует.

3.5.10. 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 заявителя.

3.5.11. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.12. Для получения муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

#### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.5.13. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нарушение требований к оформлению заявления и представлению документов не в полном объеме.

3.5.14. Заявителю в личный кабинет на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют.

3.5.15. В течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.16. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

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

3.5.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предъявление заявителем документов, указанных в пункте 3.5.5 настоящего административного регламента;
- нарушение Правил пользования библиотекой, утвержденных директором уполномоченного органа;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- отсутствие необходимых документов в фонде библиотек или базах данных;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.

3.5.18. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.5.19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.5.20. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, составляет 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.21. Заявителю обеспечивается в уполномоченном органе возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.5.22. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований,**

**которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.5.23. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).**

3.5.24. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

### **3.6. Вариант 4**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет не более 3(трех) рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.6.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о наличии запрашиваемой информации, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

б) решение об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом, подписанное ответственным сотрудником МБУК «ЦБС».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала, в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- 8) осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот).

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.4. Заявление на предоставление информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и прилагаемые к нему документы представляются заявителем лично в уполномоченный орган либо направляются почтовым отправлением, посредством Единого портала.

3.6.5. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) письменный запрос согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (в случае направления заявления с использованием Единого портала – заявление в электронной форме);
- 2) любой документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) доверенность в простой письменной форме.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: не предусмотрен.

3.6.7. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при подаче заявления и прилагаемых к нему документов является:

- а) в уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;
- б) посредством Единого портала - ЕСИА;
- в) почтовым отправлением - установление личности не требуется.

3.6.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.6.9. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не участвуют.

МФЦ в приеме документов не участвует.

3.6.10. 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 заявителя.

3.6.11. Регистрация заявления и прилагаемых документов, поступивших в уполномоченный орган, в том числе в электронном виде через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.12. Для получения муниципальной услуги межведомственное взаимодействие не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.6.13. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нарушение требований к оформлению заявления и представлению документов не в полном объеме.

3.6.14. Заявителю в личный кабинет на Едином портале в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют.

3.6.15. В течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявителем надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов уполномоченный орган принимает решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.16. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с момента получения уведомления заявителем.

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

3.6.17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предъявление заявителем документов, указанных в пункте 3.6.5 настоящего административного регламента;
- нарушение Правил пользования библиотекой, утвержденных директором уполномоченного органа;
- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;
- отсутствие необходимых документов в фонде библиотек или базах данных;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.

3.6.18. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.6.19. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- посредством Единого портала в том числе в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;
- по электронной почте в форме электронного документа либо сканированной копии;
- лично в уполномоченном органе на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на бумажном носителе.

3.6.20. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, составляет 1 (один) рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.21. Заявителю обеспечивается в уполномоченном органе возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат направлен в личный кабинет на Едином портале.

Результат муниципальной услуги в форме электронного документа может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания заявителя.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.22. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)**

3.6.23. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

3.6.24. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется главой местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области либо лицом, его замещающим, или лицом, уполномоченное муниципальным правовым актом.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации, уполномоченным органом положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

#### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

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

### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. N 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации (или уполномоченного органа), его должностных лиц, работников, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на Едином портале, сайте администрации (<https://kstovo.nobl.ru>).

5.2. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) администрации (или уполномоченного органа), его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона

от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта администрации (или уполномоченного органа), Единого портала.

---

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление доступа к справочно-  
поисковому аппарату и базам данных  
муниципальных библиотек»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ,  
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ  
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**1. Перечень признаков заявителей**

| N<br>п/п   | Признак заявителя<br>(принадлежащего ему<br>объекта) | Значения признака заявителя<br>(принадлежащего ему объекта)   |
|--|--|---|
| <i>Результат " Получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом "</i> |  |   |
| 1.   | Категория заявителя                                  | 1. Физическое лицо, достигшее 14 лет<br>2. Физическое лицо, не достигшее 14 лет<br>3. Юридическое лицо<br>4. Представитель физического лица,<br>юридического лица   |
| 2.   | Кто обращается за предоставлением услуги             | 1. Заявитель обратился лично.<br>2. Заявитель обратился лично.<br>3. Заявитель обратился лично (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности).<br>4. Представитель заявителя, действующий по доверенности либо на ином законном основании. |

**2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

| Вариант | Комбинация значений признаков |
|---------|-------------------------------|
|---------|-------------------------------|

|   |   |
|---|---|
| <p>Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель " <i>Получение заявителем информации через справочно-поисковый аппарат и базы данных муниципальных библиотек в соответствии с запросом</i> "</p> |   |
| 1.  | Физическое лицо, достигшее 14 лет (лично)   |
| 2.  | Физическое лицо, не достигшее 14 лет (лично)  |
| 3.  | Юридическое лицо (лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности)                  |
| 4.  | Представитель физического лица, юридического лица, действующий по доверенности либо на ином законном основании. |

---

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление  
доступа к справочно-поисковому  
аппарату и базам данных  
муниципальных библиотек»

Директору МБУК «ЦБС»

от \_\_\_\_\_

(для юридического лица - полное наименование,  
организационно-правовая форма, сведения о государственной  
регистрации; для физического лица -  
ФИО, паспортные данные: серия, номер, каким органом и когда  
выдан паспорт, место работы(учебы), должность)

\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

\_\_\_\_\_ Телефон  
(факс) заявителя:

\_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного представителя заявителя:

\_\_\_\_\_ Паспортные  
данные представителя:

\_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя:

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

### Запрос

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель запроса: \_\_\_\_\_

Результат запроса (заполняется библиографом) \_\_\_\_\_

В случае отказа, указать причину \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО /

\_\_\_\_\_