



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2026 № 9 ппн

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления администрации от 29.09.2025 № 30 нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Жигулевск Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. постановление администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 06.12.2017 № 85 нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»;

2.2. постановление администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 20.12.2019 № 110 нпа «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек», утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 06.12.2017 № 85 нпа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Жигулевска» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по социальным вопросам Волколупа Р.П.

Глава городского округа



А.Н.Иванов

Приложение

к постановлению администрации
городского округа Жигулевск
Самарской области
от 26.01.2026 № 9 кпа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги физическим и юридическим лицам.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются юридические лица и физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), адресах муниципального бюджетного учреждения культуры Жигулевская централизованная библиотечная система (далее – Библиотека), предоставляющего муниципальную услугу, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Библиотеки и администрации городского округа Жигулевск Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Региональной информационной системе государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее – Региональный портал). Администрация городского округа Жигулевск Самарской области и Библиотека обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на соответствующем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется на:

- Региональном портале;
- непосредственно в помещениях Библиотеки, оказывающих услугу: на информационных стендах с помощью информационных материалов и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;
- на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск Самарской области и Библиотеки;
- при письменном обращении (запросе) - в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки;
- при обращении по электронной почте - в форме ответов на поставленные вопросы, переданные при помощи электронной почты.

1.3.3. При информировании о предоставлении муниципальной услуги по письменным обращениям, в том числе присланным по электронной почте, ответ на обращение заявителя направляется (по желанию заявителя или единственному указанному адресу в обращении) посредством почтовой связи или по электронной почте в установленные действующим законодательством сроки.

1.3.4. На информационных стендах необходимо обеспечить размещение информации о предоставляемой услуге заявителям:

- местонахождение, номера телефона и графики работы Библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Библиотеки, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- информация о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Информация о местонахождении и графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципальной библиотеки представлены в Приложении № 1 к настоящему Регламенту. Информация, размещаемая на официальных сайтах:

- должна быть круглосуточно доступна заявителям без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;
- должна быть доступна заявителям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения заявителем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с заявителя платы;

- не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление заявителя с содержанием информации без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель.

Доступ к информации об услуге, размещенной на официальных сайтах, не может быть обусловлен требованием регистрации заявителей или предоставления ими персональных данных.

1.3.6. Информирование по телефону осуществляется специалистом Библиотеки по справочным телефонам в соответствии с режимом работы. Специалист дает исчерпывающую информацию по процедуре предоставления услуги. Время разговора не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалист подробно и в корректной форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, принявший звонок, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное заявителю время для устного информирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением культуры Жигулевская централизованная библиотечная система (далее – МБУК Жигулевская ЦБС).

Контроль за деятельностью МБУК Жигулевская ЦБС по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел культуры управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, на Портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальной библиотеки или мотивированный отказ от предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется в помещении библиотеки, а также в электронном виде в режиме обратной связи с использованием сети Интернет.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотеки с целью непрерывного пользования осуществляется в течение 10 минут с момента личного обращения заявителя.

При наличии очереди на получение муниципальной услуги в помещении библиотеки продолжительность получения услуги ограничивается 40 минутами с момента личного обращения заявителя.

2.5.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством сети Интернет она предоставляется незамедлительно. Посредством сети Интернет услуга предоставляется круглосуточно, без ограничения времени.

Информация по запросу в разделе «Виртуальная справка и Гостевая книга» официального сайта Библиотеки размещается в режиме вопросов - ответов в течение 5 рабочих дней.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги при непосредственном посещении Библиотеки заявитель представляет документы, удостоверяющие его личность (паспорт или иной заменяющий его документ), оформленное надлежащим образом согласие на обработку персональных данных. Заявители, не достигшие возраста 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными их законными представителями.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в режиме обратной связи с использованием сети Интернет от заявителей документы не требуются.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации:

- а) текст заявления не поддается прочтению;
- б) отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового и (или) электронного адреса, необходимого для направления информации;
- в) заявление содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- г) отсутствие подписи заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Библиотека отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) при личном устном обращении – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в Библиотеке;

б) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента;

в) выявление недостоверных данных в заявлении или документах для предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день их поступления.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги указан в п. 2.4. настоящего административного регламента.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.11.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме указан в п. 2.4. настоящего административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Библиотеки, предоставляющие муниципальную услугу, должны быть размещены в специально предназначенном либо приспособленном здании (помещении) при соблюдении архитектурно-планировочных и строительных норм.

Здания Библиотек должны быть удобно расположены с учетом доступности на общественном транспорте. Если структурные подразделения Библиотеки не могут быть размещены в одном здании, корпуса Библиотек должны быть расположены в шаговой доступности друг от друга.

По размерам и состоянию помещения Библиотеки должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.). В помещениях Библиотек должен поддерживаться температурный режим - не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

Помещения Библиотеки должны быть оборудованы системами охранной сигнализации (в том числе при необходимости камерами видеонаблюдения), противопожарной сигнализации, звукового оповещения об опасности, автоматического пожаротушения, телефонной связью и всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, оснащены системой указателей и знаковой навигации.

Библиотеки должны быть оборудованы предметами библиотечной мебели, автоматизированными рабочими местами и средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг. Мебель и оборудование должны быть удобными, функциональными, надежными, эстетичными, соответствовать требованиям эргономики и дизайна.

Справочно-консультационная служба должна иметь достаточное техническое оснащение для предоставления информации о ресурсах библиотеки и располагаться в общедоступной (доконтрольной) зоне.

В целях создания комфортных условий для посетителей должно быть предусмотрено размещение столов, стульев или скамеек (банкеток).

Помещения и оборудование муниципальных детских библиотек должны соответствовать возрастным особенностям пользователей.

Помещения муниципальных библиотек, в которых расположены отделы стационарного и внестационарного обслуживания муниципального бюджетного учреждения культуры Жигулевская централизованная библиотечная система, должны обладать достаточной площадью и быть максимально адаптированными для инвалидов по зрению.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации городского округа Жигулевск. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

Места для заполнения запросов (заявлений) оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов,

информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками запросов (заявлений) и канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами о предоставлении муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в п. 1.3.5. настоящего административного регламента.

Входы в помещение оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

доступность для российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, без предоставления каких-либо документов (при предоставлении услуги в удаленном режиме);

степень соответствия информации, содержащейся в выданной библиографической информации, сведениям, изложенным в запросе;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

доля библиотечных фондов, отраженных в справочно-поисковом аппарате библиотеки;

среднее время выполнения поискового запроса;

динамика роста числа обращений к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотеки в режиме удаленного доступа.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде в режиме обратной связи заявитель самостоятельно обеспечивает возможность доступа в сеть Интернет. Электронная подпись заявителя для оказания муниципальной услуги не требуется.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги не требуются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2. Предоставление заявителю муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.2.1. При личном обращении заявителя:

1) при наличии читательского формуляра заявителю предоставляется доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя;

2) по желанию заявителя сотрудником, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, заявителю может быть оказана консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.

При отсутствии читательского формуляра заявитель для получения муниципальной услуги при личном обращении должен пройти процедуры, указанные в п. 2.6. настоящего административного регламента.

3.2.2. При обращении заявителя через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

1) обращение через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на сайте Библиотеки;

2) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

3.3. Для получения муниципальной услуги заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям.

Для получения муниципальной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN№/ISSN№, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин (аналогично поиску библиографической информации).

В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о количестве найденных документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» (в виде ссылки на полный текст документа) или о месте хранения документа в библиотеке (без ссылки на полный текст документа).

В случае ответа «найдено 0 документов» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

3.4. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек при личном обращении осуществляется в часы работы Библиотеки.

3.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных при обращении через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

Муниципальная услуга считается качественно оказанной, если потребителю муниципальной услуги в установленные сроки предоставлен доступ к электронному каталогу и базам данных муниципальных библиотек Самарской области или дан мотивированный ответ о невозможности предоставления доступа по причинам, перечисленным в п. 2.7. и 2.8. настоящего административного регламента.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. В ходе предоставления муниципальной услуги выдача документов не предусмотрена.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-
поисковому аппарату и базам данных
муниципальных библиотек»

Информация
о местонахождении и графике работы, справочные телефоны,
адреса электронной почты, адреса официальных сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети интернет
учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Орган/учреждение, предоставляющее муниципальную услугу	Местонахождение, справочные телефоны и адреса электронной почты учреждений, предоставляющих муниципальную услугу	График работы учреждений, предоставляющих муниципальную услугу
1	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Жигулевская централизованная библиотечная система	Центральная библиотека: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Гоголя, 2а; телефон: 8(84862) 2-39-76; адрес электронной почты: cbs-63@mail.ru сайт: http://zglob.beget.tech/	Понедельник - пятница 11.00-19.00, воскресенье 10.00-18.00, суббота - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день
		Центральная детская библиотека: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Вокзальная, 16; телефон: 8(84862) 2-39-40; адрес электронной почты: bibliotekavoczalnaya16@yandex.ru сайт: http://zglob.beget.tech/	Понедельник - суббота 10.00-18.00, воскресенье - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день

<p>Филиал № 1: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Оборонная, 2; телефон: 8(84862) 3-51- 03; адрес электронной почты: bibliodom- 1@mail.ru сайт: http://zglob.beget.tech/</p>	<p>Понедельник - пятница 11.00- 19.00, воскресенье 10.00-18.00, суббота - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день</p>
<p>Филиал № 4: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Репина, 8; телефон: 8(84862) 4-42-92; адрес электронной почты: cbs-4f@mail.ru сайт: http://zglob.beget.tech/</p>	<p>Понедельник - пятница 11.00- 19.00, суббота 11.00-18.00, воскресенье - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день.</p>
<p>Филиал № 5: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Фрунзе, 36; телефон: 8(84862) 2-39-67; адрес электронной почты: cbsf5@yandex.ru сайт: http://zglob.beget.tech/</p>	<p>Понедельник - пятница 10.00- 18.00, воскресенье - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день.</p>
<p>Филиал № 8: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Радиозаводская, 6; телефон: 8(84862) 2-56-30; адрес электронной почты: radiozavodskayad6@mail.ru сайт: http://zglob.beget.tech/</p>	<p>Вторник - пятница 10.00-18.00, суббота с 09.00- 17.00, воскресенье, понедельник - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день.</p>
<p>Филиал № 11: 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город</p>	<p>Понедельник - пятница 11.00- 19.00, суббота 10.00-18.00,</p>

	<p>Жигулевск, ул. Никитина, 9; телефон: 8(84862) 3-27- 86; адрес электронной почты: libraryf11@yandex.ru сайт: http://zglob.beget.tech/</p>	<p>воскресенье - выходной; последний рабочий день месяца - санитарный день.</p>
--	--	---

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

«23» января 2026 г.

Правовым управлением администрации городского округа Жигулевск в соответствии с Порядком утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Жигулевск Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 29.09.2025 № 30 нпа (далее – Порядок № 30 нпа), проведена экспертиза проекта административного регламента предоставления администрацией городского округа Жигулевск муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» в целях оценки соответствия проекта требованиям, предъявляемым действующим законодательством и указанным Порядком.

В представленном проекте административного регламента предоставления администрацией городского округа Жигулевск муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» не выявлены положения, не соответствующие действующему законодательству и Порядку № 30 нпа.

Руководитель
правового управления администрации
городского округа Жигулевск



Е.В.Евграфова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Мира ул. д 3, г.о. Жигулевск, Самарская область, 445350 телефон/факс (84862) 7-28-65,
электронная почта: socraz@mail.ru ОКПО 83694617 ИНН/КПП 6345017486/634501001

16.12.2015 № 1326

на № _____ от _____

Г

Г

Прокурору города Жигулевска,
младшему советнику юстиции

Н.А.Суханову

Уважаемый Никита Алексеевич!

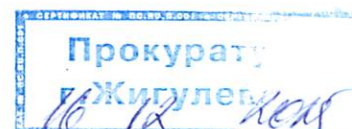
Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области направляет Вам для проведения правовой экспертизы проект постановления администрации городского округа Жигулевск Самарской области:

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

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

Руководитель управления

Л.Ю.Степина



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту

постановления/ распоряжения

(нужное подчеркнуть)

Об утверждении организационного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

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

(указывается полное название муниципального правового акта, а также адрес объекта, фамилия и инициалы заявителя)

Ф.И.О, должность, наименование подразделения исполнителя	Телефон	Подпись
Исаева С.В., главный специалист отдела культуры управления социального развития	72 8 64	
Сетевой ресурс/дискета (нужное подчеркнуть)	Имя файла:	

№ п/п	Наименование подразделения, Ф.И.О. руководителя	Подпись	Отметка о наличии замечаний	Дата согласования
1.	Евграфова Е.В. Руководитель правового управления		замеч. учтено	10.12.25
2.	Березина О.Б. Главный специалист бюро программно-технического обеспечения		по согласию	02.12.2025
Согласие на опубликование СМИ/ИПС		Да/нет		

Реестр рассылки:

1. Общий отдел
2. Управление социального развития

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления администрации от 29.09.2025 № 30 нпа «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Жигулевск Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области

Содержание проекта мною проверено. Рекомендую к подписанию.

Руководитель управления социального развития

Л.Ю.Степина