КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 №294

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере библиотечного дела

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Новокузнецка от 30.09.2020 №196 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Новокузнецкого городского округа», руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

2) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Новокузнецка от 30.06.2021 №155 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере культуры»;

2) пункт 2 постановления администрации города Новокузнецка от 19.01.2024 №7 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Новокузнецка».

3. Управлению информационной политики и социальных коммуникаций администрации города Новокузнецка обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по социальным вопросам.

Глава города Д.П. Ильин

Приложение №1
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 21.10.2026 №294

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Интересы заявителей – юридических лиц вправе представлять:

– лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица (в том числе его уполномоченные должностные лица), действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка» (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (далее – доступ к изданиям, переведенным в электронный вид);

2) отказ в предоставлении доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

2.4. Документ, содержащий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

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

2.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не предусмотрено.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.libnvkz.ru (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

– в помещении уполномоченного органа при личном обращении заявителя либо его представителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при направлении запроса в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа – не более 15 минут с момента регистрации запроса;

2) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган – в течение дня обращения в соответствии с режимом работы уполномоченного органа.

2.10. При обращении заявителя в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа время выполнения технических операций по загрузке экранных форм и передаче данных зависит от характеристик подключения к сети «Интернет» на стороне заявителя и составляет не более 5 минут (при наличии технической возможности со стороны оператора связи заявителя).

2.11. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган доступ к изданиям, переведенным в электронный вид, предоставляется в день обращения в течение рабочего времени уполномоченного органа посредством обеспечения доступа к специально оборудованному рабочему месту.

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

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

2.13. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, а также доводится до сведения заявителя при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалистами уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
предоставления муниципальной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 5–10 минут.

При использовании сети «Интернет» регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги происходит в момент формирования заявителем поискового запроса на сайте уполномоченного органа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.17. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.19. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.20. Муниципальная услуга оказывается в электронной форме.

2.21. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.22. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.24. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.26. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.27. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Профилирование заявителя осуществляется при личном обращении в уполномоченный орган.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), читательский билет.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не предусмотрены.

3.8. Возможность приема уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена в связи со спецификой предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

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

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложение №4 к настоящему административному регламенту.

3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в пределах сроков, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.11. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.12. Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, регистрируется сотрудником уполномоченного орган в установленном порядке.

3.13. Результат муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в связи со спецификой предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– при личном обращении в уполномоченный орган;

– посредством телефонной связи.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам

Администрация города Новокузнецка
Отдел документационного и организационного обеспечения
Новокузнецкий городской округ
Россия, Кемеровская область

О.А. Масюков

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Полное наименование	Сокращенное наименование
муниципальная услуга «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»	муниципальная услуга
юридическое лицо, физическое лицо	заявитель
представляется оригинал документа на бумажном носителе	оригинал
представляется копия документа с предъявлением оригинала. После сверки оригинал возвращается заявителю	копия документа
документы представляются в одном экземпляре	Д(1)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
1.	юридическое лицо	ЮЛ	1) предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах (далее – доступ к изданиям, переведенным в электронный вид); 2) отказ в предоставлении доступа к изданиям, переведенным в электронный вид
2.	физическое лицо	ФЛ	
3.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ	
4.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	запрос о предоставлении муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
2.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	читательский билет	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
3.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (при отсутствии читательского билета)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется

4.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
5.	ФЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
6.	ФЛ, П-ФЛ	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень оснований
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	1) при личном обращении заявителя – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нарушающем общественный порядок и правила поведения в уполномоченном органе; 2) отказ заявителя от регистрации в качестве пользователя в помещении уполномоченного органа, являющейся обязательным условием предоставления муниципальной услуги; 3) наличие возрастных ограничений на доступ к запрашиваемой информационной продукции, установленных в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; 4) возникновение технических сбоев, неполадок в работе серверного оборудования или сбоев в функционировании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», препятствующих обработке документов и предоставлению муниципальной услуги в электронной форме; 5) запрашиваемая информация не относится к полномочиям уполномоченного органа; 6) непредставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к изданиям,
переведенным в электронный вид,
хранящимся в муниципальных
библиотеках, в том числе к фонду
редких книг, с учетом соблюдения
требований законодательства Российской
Федерации об авторских и смежных правах»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

на основании _____,

_____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____,

Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка, расположенной по адресу: 654018, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, здание 64 (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в муниципальных библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи); гражданство; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; сведения о работе; контактные телефоны; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных, а также иные персональные данные, необходимые в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе: _____

_____

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

_____

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги) возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ _____ 20_____ г.

Приложение №2
к постановлению администрации
города Новокузнецка
от 21.10.2026 №294

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек» (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем административном регламенте, приведен в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Интересы заявителей – юридических лиц вправе представлять:

– лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица (в том числе его уполномоченные должностные лица), действующие на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителям в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении №2 к настоящему административному регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале и Региональном портале.

1.5. Категории (признаки) заявителей определяются в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка» (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) отказ в предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек.

2.4. Документ, содержащий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

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

2.6. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не предусмотрено.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– на сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.libnvkz.ru (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

– в помещении уполномоченного органа при личном обращении заявителя либо его представителя.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) при направлении запроса в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа – не более 15 минут с момента регистрации запроса;

2) при личном обращении заявителя в уполномоченный орган – в течение дня обращения в соответствии с режимом работы уполномоченного органа.

2.10. При обращении заявителя в электронной форме через официальный сайт уполномоченного органа время выполнения технических операций по загрузке экранных форм и передаче данных зависит от характеристик подключения к сети «Интернет» на стороне заявителя и составляет не более 5 минут (при наличии технической возможности со стороны оператора связи заявителя).

2.11. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек предоставляется в день обращения в течение рабочего времени уполномоченного органа посредством обеспечения доступа к специально оборудованному рабочему месту.

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

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

2.13. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальном сайте уполномоченного органа, а также доводится до сведения заявителя при личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалистами уполномоченного органа.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата
предоставления муниципальной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.15. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 5–10 минут.

При использовании сети «Интернет» регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги происходит в момент формирования заявителем поискового запроса на сайте уполномоченного органа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.17. Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальных сайтах Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале, Региональном портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

2.19. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.20. Муниципальная услуга оказывается в электронной форме.

2.21. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.22. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, а также законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, уполномоченному первым на получение результатов муниципальной услуги, осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом, применяемые к заявителю.

2.23. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления

законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.24. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.26. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти). Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Форма согласия на обработку персональных данных (для физических лиц) приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.27. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.29. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителей приведены в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) профилирование заявителя;

2) прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

3.3. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.4. Профилирование заявителя осуществляется при личном обращении в уполномоченный орган.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

3.6. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), читательский билет.

3.7. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов не предусмотрены.

3.8. Возможность приема уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для

юридических лиц) не предусмотрена в связи со спецификой предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

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

3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителей приведен в приложение №4 к настоящему административному регламенту.

3.10. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в пределах сроков, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.11. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.12. Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, регистрируется сотрудником уполномоченного орган в установленном порядке.

3.13. Результат муниципальной услуги не может быть предоставлен уполномоченным органом по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в связи со спецификой предоставления доступа к изданиям, переведенным в электронный вид.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– при личном обращении в уполномоченный орган;

– посредством телефонной связи.

Заместитель Главы города
по социальным вопросам

Администрация города Новокузнецка
Отдел документационного и организационного обеспечения
Новокузнецкий городской округ
Россия, Кемеровская область

О.А. Масюков

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек
и базам данных муниципальных библиотек»

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек»

Полное наименование	Сокращенное наименование
муниципальная услуга «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек»	муниципальная услуга
юридическое лицо, физическое лицо	заявитель
представляется оригинал документа на бумажном носителе	оригинал
представляется копия документа с предъявлением оригинала. После сверки оригинал возвращается заявителю	копия документа
документы представляются в одном экземпляре	Д(1)

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
««Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек
и базам данных муниципальных библиотек»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
при предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей	Результаты предоставления муниципальной услуги
1.	юридическое лицо	ЮЛ	1) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек; 2) отказ в предоставлении доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек
2.	физическое лицо	ФЛ	
3.	уполномоченный представитель юридического лица	П-ЮЛ	
4.	уполномоченный представитель физического лица	П-ФЛ	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек
и базам данных муниципальных библиотек»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	запрос о предоставлении муниципальной услуги	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
2.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	читательский билет	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
3.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (при отсутствии читательского билета)	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
4.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт	в режиме удаленного доступа не требуется

			уполномоченного органа	
5.	ФЛ, П-ФЛ	документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего лица	в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1); в случае обращения несовершеннолетних в возрасте до 14 лет
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется
6.	ФЛ, П-ФЛ	согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, по форме, приведенной в приложении №5 к административному регламенту	в уполномоченный орган	оригинал, копия документа, Д(1)
			через официальный сайт уполномоченного органа	в режиме удаленного доступа не требуется

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек
и базам данных муниципальных библиотек»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень оснований
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	–	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	ЮЛ, ФЛ, П-ЮЛ, П-ФЛ	1) при личном обращении заявителя – нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, нарушающем общественный порядок и правила поведения в уполномоченном органе; 2) отказ заявителя от регистрации в качестве пользователя в помещении уполномоченного органа, являющейся обязательным условием предоставления муниципальной услуги; 3) возникновение технических сбоев, неполадок в работе серверного оборудования или сбоев в функционировании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», препятствующих обработке документов и предоставлению муниципальной услуги в электронной форме; 4) отсутствие запрашиваемой информации в справочно-поисковом аппарате библиотек и базах данных муниципальных библиотек; 5) непредставления документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, действовать от имени заявителя

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату библиотек
и базам данных муниципальных библиотек»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (для физических лиц)

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

дата рождения «____» _____ г.,

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____,

в лице представителя (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных, в том числе от его законного представителя): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя)

адрес регистрации по месту жительства (пребывания): _____
_____,

адрес фактического проживания: _____
_____,

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт): серия _____ № _____ выдан _____ _____ 20___г. кем
_____
_____,

на основании _____,
_____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон №152-ФЗ) даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____,

Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка, расположенной по адресу: 654018, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, город Новокузнецк, Центральный район, улица Кирова, здание 64 (далее – оператор), в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек и базам данных муниципальных библиотек».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения органа его выдавшего, дата выдачи); гражданство; адрес регистрации по месту жительства; адрес регистрации по месту пребывания; сведения о работе; контактные телефоны; адрес электронной почты; данные доверенности – для представителя субъекта персональных данных, а также иные персональные данные, необходимые в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе: _____

_____

(указываются иные данные (по усмотрению субъекта персональных данных))

_____

Выражаю свое согласие на осуществление оператором автоматизированной, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам (органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги) возможна в моих интересах в рамках межведомственного взаимодействия, а также в иных предусмотренных действующим законодательством случаях.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Мне известно, что в случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

_____ _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

_____ _____ 20_____ г.