



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2020 № 462
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",
Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 N 470 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (прилагается).

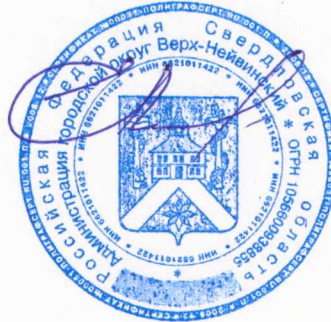
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 26.12.2019 г. № 654 Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках,

в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальной политике Кариба Надежду Юрьевну.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации городского
округа Верх-Нейвинский
от 26.10.2020 № 462

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках,
в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодатель-
ства Российской Федерации об авторских и смежных правах»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Подведомственное учреждение администрации городского округа Верх-Нейвинский МАУК «ЦКД» отдел «Верх-Нейвинская библиотека» (далее – библиотека)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	66000000010000056760
3.	Полное наименование услуги	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 23.10.2020 № 459 «Об утверждении административного регламента «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ)
		Официальный сайт МАУК «ЦКД»
		Официальный сайт администрации городского округа Верх-Нейвинский
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги

Раздел 2. Общие сведения об услуге

№ п/п	Наименование услуги	Срок предоставления в зависимости от условий	Основания для отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Плата за предоставления услуги	Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
1							Наличие платы (государственной пошлины, в том числе для МФЦ)		
1	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе	При личном обращении в библиотеку срок ожидания в очереди для оформления читательского билета составляет не более 15 минут. Срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту поль-	нет	1) отсутствие электронной копии запрашиваемого документа в фонде Национальной электронной библиотеки; 2) запрос заявляется противоречит нормам авторского права;	нет	-	-	Личное обращение В электронном виде	Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) предоставление доступа к оцифро-
						7	10	12	13

	к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	зователя составляет не более 15 минут. При получении услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос на сайте Национальной электронной библиотеки, на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области; Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 15 минут.		3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 4) запрашиваемый заявителем документ включен в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 5) текст электронного обращения не поддается прочтению.						ванным изданиям, хранящимся в фондах Национальной электронной библиотеки, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах; Информационная может быть предоставлена заявителю: - в виде библиографической записи
--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--

[illegible]

	лиотекой. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт или документ, его заменяющий), несовершеннолетних в возрасте до 14 лет – при личном предъявлении законными представителями документа, удостоверяющего их личность (паспорт или документ, его заменяющий). Запись несовершеннолетних может производиться при заполнении заявления (поручительства) родителями или лицами, их заменяющими. (Приложение 1)	но (своей подписью в поручительстве) гарантировать их соблюдение. (Приложение 1)				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименования документа, которые представляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документов с указанием под-	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
-------	---------------------	---	--	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

		лучения услуги	линник/копия				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Документ, удостоверяющий личность	- паспорт гражданина РФ (или документ, его заменяющий).	Оригинал документа	-	-	-	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом услуги	Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документов, являющихся результатом услуги	Образец документа/документов, являющихся результатом услуги	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	-		положительный	-	-	-	В результате предоставления муниципальной услуги заявитель может получить доступ: 1) к электронным изданиям на съемных носителях – компакт-дисках, флэшкартах (аудиокниги, развивающие программы, энциклопедии, словари, справочники); 2) к документам, находящимся во внешних электронных библиотеках (Национальная электронная библиотека). Информация о наличии оцифрованного документа представляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме: 1) краткая форма: автор; заглавие; год издания; место издания; ISBN; издательство; объем документа (в страницах или мегабайтах); место нахождения документа (в виде краткого названия библиотеки –	-	-
--	---	--	---------------	---	---	---	---	---	---

Раздел 7. Технологические процедуры предоставления услуги

№ п/п	Наименования процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса (при личном обращении/ через Интернет)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Прием и регистрация заявителей	Основанием для начала административной процедуры является обращение в библиотеку. Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, при личном обращении осуществляется в часы работы библиотеки. Прием и регистрация заявителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт (для лиц, проходящих военную службу — паспорт или военный билет), для лиц до 14 лет - на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей). Перерегистрация пользователей библиотекой для уточнения их данных производится ежегодно. Должностное лицо библиотеки проверяет у заявителя наличие читательского билета. В случае отсутствия читательского билета должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, предлагает заявителю для регистрации в библиотеке заполнить регистрационную карточку.	15 минут	Отдел «Верх-Нейвинская библиотека» МАУК «ЦКД»	Документационное обеспечение (каталоги, картотеки, базы данных) Технологическое обеспечение (компьютер, МФУ, доступ к сети интернет)	-

		На заявителя, впервые обратившегося в библиотеку, оформляется читательский билет, который при повторном посещении заявитель предъявляет сотруднику библиотеки. Заявитель знакомится с «Правилами пользования библиотекой» и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность. Максимальное время регистрации и перерегистрации не должно превышать 15 минут. Результатом административной процедуры является регистрация получателя муниципальной услуги.			
2	Консультационная помощь в поиске и выборе источников информации	Основанием для начала административной процедуры является запись заявителя в библиотеку. Специалист библиотеки, ответственный за предоставление доступа к базе данных библиотеки, в вежливой и корректной форме консультирует заявителя по методике самостоятельного поиска документов, правилам пользования справочно-поискового аппарата, базами данных оцифрованных документов. Специалист библиотеки производит авторизацию заявителя и предоставляет ему пароль для доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных библиотеки. Заявитель самостоятельно или с помощью специалиста осуществляет поиск документа, составляя поисковый запрос. Результатом административной проце-	15 минут	-	Технологическое обеспечение (компьютер, МФУ, доступ к сети интернет)

		пись экземпляра документа; место хранения электронной копии документа (ссылка на электронную копию документа). Библиографическая запись содержит информацию об условиях доступа к полному тексту документа; Получив доступ к необходимому оцифрованному документу, заявитель осуществляет его просмотр на компьютере библиотеки. Результатом административной процедуры является предоставление доступа к оцифрованным изданиям, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах.			
--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе предоставления услуги
1	2	3	4	5	6
На официальном сайте библиотеки, в информационно-	Записи на прием не	Авторизация заявителя в личном кабинете	-	-	- в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного досуга»;

телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).	требуется	Портала, доступ к АИС «Электронная библиотека»		- жалобы на решения и действия (бездействие) принятые руководителем муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного досуга», подаются заместителю главы администрации по социальной политике, либо главе городского округа Верх-Нейвинский; - жалоба может быть направлена: по почте, через официальные сайты муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного досуга», администрацию городского округа Верх-Нейвинский, Единый портал в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.
---	------------------	---	--	---

Приложение № 1
к технологической схеме на предоставление муниципальной услуги «Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

Заявление (поручительство)

Прошу записать моего (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, дата рождения)

_____ в отдел «Верх-Нейвинская библиотека» МАУК «ЦКД».

Ручаюсь за своевременное возвращение книг. В случае порчи или потери книг я,

_____ (фамилия, имя, отчество поручителя)

обязуюсь возместить их аналогичными книгами.

Адрес проживания: _____
(по прописке и фактически)

Телефон: _____

Паспорт _____ № _____ выдан _____

_____ (_____)
дата подпись расшифровка подписи