



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2019 № 654  
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 подпункт 26 пункта 1 постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский от 04.07.2017 г. № 199а «Об утверждении технологических схем муниципальных (государственных) услуг».

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 26.12.2019 № 654.

**Технологическая схема  
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»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Отдел «Верх-Нейвинская библиотека» МАУК «ЦКД» (далее – библиотека)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000056760
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
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановлением Администрации городского округа Верх-Нейвинский от 29.11.2019 № 543 «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), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее – ПГМУ СО)
		Официальный сайт МАУК «ЦКД» <a href="http://www.цкд-вн.рф">www.цкд-вн.рф</a>
		Официальный сайт администрации городского округа Верх-Нейвинский: <a href="http://vneyvinsk.midural.ru">vneyvinsk.midural.ru</a>
		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 приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставления услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
							Наличие платы (государственной госпошлины)	Реквизиты нормативно правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственная пошлина)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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 заявителя противоречит нормам авторского права;	нет	-	-	-	-	Личное обращение  В электронном виде	Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом,

	<p>к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах</p>	<p>зователя составляет не более 15 минут.</p> <p>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;</p> <p>Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 5 минут.</p>		<p>3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги;</p> <p>4) запрашиваемый заявителем документ включен в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>5) текст электронного обращения не поддается прочтению.</p>								<p>является:</p> <p>1) предоставление доступа к оцифрованным 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;</p> <p>Информация может быть предоставлена за-</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											<p>явителю:</p> <p>- в виде библиографической записи, содержащей информацию о наличии электронных документов на съемных носителях (компакт-дисках, флэшкартах и пр.);</p> <p>- в виде электронного документа в цифровом формате (графическом, текстовом, мультимедиа) – для оцифрованных изданий, не являющихся</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											объектами авторского права.  2) обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документы, подтверждающие правомочия заявителей соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочия заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставления услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявителями являются любые физические и юридические лица.	Предоставление муниципальной услуги в помещении библиотеки осуществляется при наличии читательского билета. Чита-	Оригинал документа. Дети до 14 лет записываются на основании документа (паспорта), удостоверяющего личность их законных представителей, и их поручительства. Ро-	-	-	-	-

	<p>тельский билет выдается в соответствии с порядком записи в библиотеку, установленным Правилами пользования библиотекой.</p> <p>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)</p>	<p>дители, опекуны, попечители, иные законные представители детей должны ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой» и письменно (своей подписью в поручительстве) гарантировать их соблюдение. (Приложение 1)</p>				
--	---	---	--	--	--	--

#### 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 подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
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 технологической 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/документ	Требования к документам	Характеристика результата (по)	Форма документа/документов, яв-	Образец документа	Способ получения ре-	Срок хранения не востребова-
-------	-------------------	-------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------	----------------------	------------------------------



п	ы, являющиеся результатом услуги	ту/документам, являющимся ре- зультатом услу- ги	ложитель- ный/отрицательн ый)	ляющимся резуль- татом услуги	та/документов, являющихся результатом услуги	зультата	ных заявителем результатов	
							в органе	в М ФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	-	-	положительный	-	-	<p>В результате предостав- ления муниципальной услуги заявитель может получить доступ:</p> <p>1) к электронным из- даниям на съемных но- сителях – компакт- дисках, флэшкартах (аудиокниги, развиваю- щие программы, энцик- лопедии, словари, спра- вочники);</p> <p>2) к документам, находящимся во внеш- них электронных биб- лиотеках (Национальная электронная библиоте- ка).</p> <p>Информация о наличии оцифрованного докумен- та представляется заяви- телю в виде электронно- го документа в краткой или полной форме:</p>	-	-

						<p>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 – держателя издания); место хранения электронной копии данного документа (ссылка на электронную копию документа);</p> <p>2) полная форма: библиографическая запись экземпляра документа; место хранения электронной копии документа (ссылка на электронную копию документа).</p> <p>Библиографическая запись содержит информацию об условиях доступа к полному тексту документа;</p> <p>Получив доступ к необходимому оцифрованному документу, заявитель осуществляет его просмотр на компьютере библиотеки.</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

						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 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	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг (при личном обращении)	<p>1) прием и регистрация заявителей на основании документа, удостоверяющего личность; для лиц до 14 лет на основании паспорта (поручительства) их родителей (опекунов или иных законных представителей);</p> <p>2) ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность;</p> <p>3) оформление формуляра, с личной подписью Заявителя, являющегося Догово-</p>	15 минут	Отдел «Верх-Нейвинская библиотека» МАУК «ЦКД»	<p>Документационное обеспечение (каталоги, картотеки, базы данных)</p> <p>Технологическое обеспечение (компьютер, МФУ, доступ к сети интернет)</p>	-

		<p>ром присоединения;</p> <p>4) заполнение обращения (запроса) получателя муниципальной услуги;</p> <p>5) консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;</p> <p>6) Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг на автоматизированном рабочем месте читателя.</p>				
2	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг (через Интернет)	<p>1) обращение на сайт Национальной электронной библиотеки, на Единый портале государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Свердловской области;</p> <p>2) Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг</p>	5 минут	-	Технологическое обеспечение (компьютер, МФУ, доступ к сети интернет)	-

#### Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем 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 получения услуги
---	--------------------------------	---	---	---	--

1	2	3	4	5	6
<p>На официальном сайте библиотеки, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).</p>	<p>Записи на прием не требуются</p>	<p>Авторизация заявителя в личном кабинете Портала, доступ к АИС «Электронная библиотека»</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>- в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю муниципального автономного учреждения культуры «Центр культурного досуга»;          - 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.</p>

