

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению 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 государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Качканарского городского округа
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000064392
3.	Полное наименование услуги	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фондам 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 услуги	Постановление Администрации Качканарского городского округа от 09.11.2020 г. № 956 «Об утверждении административного регламента 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» на территории Качканарского городского округа
6.	Перечень "подуслуг"	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	нет

Раздел 2. Общие сведения о услуге

в зависимости от используемого вида информирования			основания отказа в приеме заявления	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата
по письменному запросу	по устному запросу	в форме ответов на заявления, полученные по электронной почте					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, являющиеся основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
в письменном виде на бумажном носителе ответ на заявление направляется по почте	в устной форме в момент обращения	ответ направляется по электронной почте на электронный адрес Заявителя в течение 30 дней с момента поступления запроса	нет	1) завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем; 2) отсутствие электронной копии запрашиваемого документа в фонде муниципальной библиотеки; 3) запрос заявителя противоречит	нет	—	нет	—	—	в муниципальных библиотеки посредством личного обращения заявителя, либо через многофункциональный центр, а также с использованием информационно-телекоммуникационных	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципа

<p>почтовый адрес Заявителя не позднее 30 дней с момента регистрации; при обращении в МФЦ - в день поступления заявления и документа, необходимого для предоставления государственной</p>				<p>нормам авторского права; 4) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 5) запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящей услугой; 6) отсутствие у Заявителя документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента; 7) запрашиваемый потребителем документ включён в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (http://www.minjust.ru/ru/activity/nko/fedsписок/); 8)</p>				<p>технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, на портал ведомственной библиотечной информационной системы Свердловской области; на сайты государственных и муниципальных библиотек; универсальной электронной карты и других средств</p>	<p>льных услуг Свердловской области</p>
---	--	--	--	---	--	--	--	--	---

услуг и, в Управ ление из МФЦ.				технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернетом.						информацион но- телекоммуник ационных технологий в случаях и порядке, установленны х законодательс твом Российской Федерации, в форме электронных документов	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление 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	физические и юридические лица или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	паспорт; доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	выданные в соответствии с законодательством	да	законный представитель заявителя	доверенность	доверенность, выданная в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ, (простая письменная, нотариально удостоверенная)

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных)	нет	0	нет	нет	нет	нет
2	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя	гражданин РФ	установлены законодательством	—	—
		временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя	отсутствие паспорта гражданина РФ	установлены законодательством	—	—
		военный билет	1/0 установление	лица, которые проходят военную	установлены законодательством	—	—

			личности заявителя	службу	вом		
		временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета	1/0 установление личности заявителя	при отсутствии военного билета у лиц, которые проходят военную службу	установлены законодательст вом	—	—
		удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	1/0 установление личности заявителя	лица, которые проходят военную службу	установлены законодательст вом	—	—
		разрешения на временное проживание либо вид на жительство	1/0 установление личности заявителя	Иностранные граждане и лица без гражданства	установлены законодательст вом	—	—
4	документ, подтверждаю щий полномочия заявителя	доверенность	1/0 установление личности представителя заявителя	при обращении представителя заявителя	установлены законодательст вом (простая письменная, нотариально удостоверенна я)	—	—

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 (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1.	в виде электронного документа в цифровом формате (графическом, текстовом, мультимедиа) – для оцифрованных изданий, не являющихся объектами авторского права	Библиографическая запись, содержащая информацию об условиях доступа к полному тексту документа: – открытый доступ в сети Интернет (ссылка на полный текст документа); – доступ из локальной сети библиотеки – держателя документа (место хранения документа без	(положительный/отрицательный)	Краткая форма: Автор. Заглавие. Год издания. Место издания. ISBN. Издательство. Объем документа (в страницах или мегабайтах). Местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки – держателя издания). Место хранения	В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о наличии необходимых документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» или «доступ из локальной сети библиотеки»	лично, по почте, в электронной форме, в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Свердловской области	нет	нет

		ссылки на полный текст)		электронной копии данного документа (ссылка на электронную копию документа Полная форма: Библиографи ческая запись экземпляра документа. Место хранения электронной копии документа (ссылка на электронную копию документа).				
--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация заявителей при личном обращении заявителя	<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 читательского билета (формуляра), с личной подписью Заявителя, являющегося Договором присоединения согласно ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ.</p> <p>4) Консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.</p> <p>5) Предоставление доступа к оцифрованному изданию по требованию на автоматизированном рабочем месте пользователя.</p> <p>6) Предоставление доступа к оцифрованным изданиям при личном обращении осуществляется в часы работы муниципальных библиотек</p>	в случае личного обращения заявителя не может превышать 15 минут; в случае подачи заявления и документов в МФЦ или в форме электронных докумен	Муниципальные библиотеки;	Автоматизированное рабочее место	нет

			тов – не может превышать рабочего дня, в котором поступили заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги; срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>Специалист многофункционального центра:</p> <p>1) принимает заявление для предоставления государственной услуги (при отсутствии указанных в пункте 2.10 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги);</p> <p>2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов;</p> <p>3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в муниципальные библиотеки</p>		МФЦ	Многофункциональное устройство	—
2	<p>Доступ к получению услуги в электронной форме при обращении заявителя через сеть Интернет:</p>	<p>При обращении заявителя через сеть Интернет:</p> <p>1) доступ к получению услуги в электронной форме осуществляется после регистрации Заявителя в «Личном кабинете» Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru), Порталу государственных услуг (функций) Свердловской области (http://pgu.midural.ru), на портал ведомственной библиотечной информационной системы Свердловской области (http://www.bis-ural.ru); на сайты государственных и муниципальных библиотек.</p> <p>2) заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (заглавие, автора, ISBN/ISSN, ключевые слова, издающую организацию, год издания), формат представления данных и поисковый термин (аналогично поиску библиографической информации).</p> <p>3) Заявитель получает удаленный доступ к изданиям, не являющимся объектами авторского права. Если запрошенный документ является объектом авторского права, но библиотека имеет разрешение на его использование в цифровом виде в</p>	<p>Время ожидания результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с момента</p>	<p>Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг (функций)</p>	—	—

		<p>своих стенах, заявитель получит информацию о наличии документа и месте его хранения. Ознакомиться с полным текстом данного документа заявитель сможет только в помещении библиотеки.</p> <p>4) Предоставление доступа к оцифрованным изданиям при обращении через сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.</p>	<p>формирования запроса заявителем составляет не более одной минуты</p>	<p>Свердловской области, Портал ведомственной библиотечной информационной системы Свердловской области; сайты государственных и муниципальных библиотек.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

<p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги</p>	<p>Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги</p>	<p>Способ формирования запроса о предоставлении услуги</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги</p>	<p>Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги</p>
--	---	--	--	---	--	---

<p>официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу; официальный сайт МФЦ; Единый портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг</p>	<p>орган - нет; МФЦ - официальный сайт</p>	<p>путем заполнения формы запроса на ЕПГУ</p>	<p>не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе</p>	<p>—</p>	<p>по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг</p>	<p>в письменном виде по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципальных библиотек, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.</p>
---	--	---	---	----------	---	--