 проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_- п

г. Невьянск

 **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»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 43 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую 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 Невьянского городского округа от 22.12.2016 № 2935-п «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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского

городского округа А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Невьянского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_-п

**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. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Муниципальное бюджетное учреждение культуры Невьянского городского округа «Культурно-досуговый центр» (далее - Учреждение)  |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  6600000010000034261 |
| 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 |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Невьянского городского округа от 12.10.2020 № 1347-п «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 – ЕГПУ), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (далее – ПГМУ СО) |
| Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги |
| Официальный сайт Учреждения |

 **2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основание отказа в приеме документов | Основание отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления предоставления услуги | Срок приостановления предоставления услуги | Плата за предоставление услуги | Способ обращения за получением услуги | Способ получения результата услуги |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственой пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| в течение 5 дней со дня регистрации обращения в учреждении | в течение 5 дней со дня регистрации обращения в учреждении  | не предусмотрен | 1)завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем;2)отсутствие электронной копии запрашиваемого документа в фондах библиотек Свердловской области или иных информационных ресурсах;3)запрос заявителя противоречит нормам авторского права;4)несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 5)запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящей услугой; 6)запрашиваемый потребителем документ включён в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.  | нет | - | нет | - | - | посредством личного обращения;через ЕГПКУ, ПГМУ СО, ведомственную библиотечную информационную систему Свердловской области; на Интернет-сайтах государственных и муниципальных библиотек | посредством личного обращения в учреждение, ЕПГУ, ПГМУ СО |

**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 представителям 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 | - | - | да | без ограничений | - | - |

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения | Количество необходимых экземпляров документа с указание подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установление требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1. | Читательский билет | Читательский билет | 1/0 | Паспорт (документ его заменяющий) | Для получения муниципальной услуги в электронном виде в сети Интернет от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иных). При обращении через сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля поискового запроса. Предоставление муниципальной услуги в помещениях муниципальных библиотек осуществляется при наличии читательского билета. Читательский билет выдается в соответствии с порядком записи в библиотеку, установленным Правилами пользования библиотекой. Запись в муниципальные библиотеки 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 поручительства родителями или лицами, их заменяющими.Запись в муниципальные библиотеки может осуществляться на основании универсальной электронной карты, если это предусмотрено федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, Правилами пользования библиотекой. | - | - |

**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), в адрес которого(ой) направлен межведомственный запрос | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос  | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/документы, являющиеся результатом услуги | Требования к документу/документам, являющимся результатом услуги |  Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом услуги |  Образец документа/документов, являющихся результатом услуги | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | в МФЦ |
| 1. | Доступ к документам и тематическим коллекциям, созданным и оцифрованным библиотекой или другими библиотеками в рамках корпоративных библиотечных проектов (книги, в том числе из фонда редкой книги, краеведческие издания, музыкально-нотная литература, статьи из периодических изданий, сборников, самостоятельные издания); самостоятельным электронным изданиям, не имеющим печатных аналогов;к электронным изданиям на съемных носителях – компакт-дисках, флэшкартах (аудиокниги, развивающие программы и пр.) | Информация представляется заявителю в виде электронного документа в краткой или полной форме:Краткая форма:Автор.Заглавие.Год издания.Место издания. ISBN.Издательство.Объем документа (в мегабайтах).Местонахождение документа (в виде краткого названия библиотеки – держателя издания).Место хранения электронной копии данного документа (ссылка на электронную копию документа).Полная форма:Библиографическая запись экземпляра документа. Место хранения электронной копии документа (ссылка на электронную копию документа). Библиографическая запись содержит 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 ссылки на полный текст). | положительный | - | - | Посредством личного обращения в учреждение, электронной почты заявителя, ЕПГУ, ПГМУ СО | - | - |
| 2. | Письмо | Мотивированный отказ дается в случаях:1)завершение установленной законом процедуры ликвидации учреждения, оказывающего муниципальную услугу, решение о которой принято учредителем;2)отсутствие электронной копии запрашиваемого документа в фондах библиотек Свердловской области или иных информационных ресурсах;3)запрос заявителя противоречит нормам авторского права;4)несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги; 5)запрашиваемый потребителем вид информирования не предусмотрен настоящей услугой; 6)запрашиваемый потребителем документ включён в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. | отрицательный | свободная | свободная | Посредством личного обращения в учреждение, электронной почты заявителя, ЕПГУ, ПГМУ СО | - | - |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры (процесса) | Особенности исполнения процедуры (процесса) | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры (процесса) | Ресурсы, необходимы для выполнения процедуры (процесса) | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса) |
| 1. | Личное обращение заявителя | 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). 2. Ознакомление с Правилами пользования библиотекой и другими актами, регламентирующими библиотечную деятельность. 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.4. Консультационная помощь в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.5. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя, Сводному каталогу библиотек Свердловской области.6. Для получения 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» заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу. 7. Создание библиотеками цифровых копий печатных документов, а также предоставление заявителям доступа к оцифрованным изданиям происходит в рамках ограничений, определенных Частью 4 Гражданского кодекса РФ (в частности, запрета на создание электронных копий объектов авторского права). | 1)при личном обращении в муниципальные библиотеки – не более 15 минут;2)срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя – не более 15 минут. | Специалист Учреждения | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение | - |
| 2. | Обращение заявителя через сеть Интернет |  1. Обращение через сеть Интернет к ЕГПУ (<http://www.gosuslugi.ru/>), ПГМУ СО (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>), на портал ведомственной библиотечной информационной системы Свердловской области (<http://www.bis-ural.ru>); на сайты государственных и муниципальных библиотек или по электронной почте nevjansk.bibl@yandex.ru.2. Предоставление доступа к оцифрованному изданию по требованию, с учетом соблюдения требований Законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах3. Для получения муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или на Портале государственных услуг (функций) Свердловской области заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: заглавие, автора, ISBN/ISSN, ключевые слова, издающую организацию, год издания), формат представления данных и поисковый термин (аналогично поиску библиографической информации). В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о наличии необходимых документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» или «доступ из локальной сети библиотеки». В случае ответа «найдено 0 документов» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.4. 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 своих стенах, заявитель получит информацию о наличии документа и месте его хранения. Ознакомиться с полным текстом данного документа заявитель сможет только в помещении библиотеки. | В круглосуточном режиме |  | Технологическое оборудование |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством российской Федерации | 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 |
| На официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования [www.nevyansk66.ru](http://www.nevyansk66.ru/); ЕПГУ, ПГМУ СО [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/); официальный сайт Учреждения, официальный сайт МФЦ | Запись на прием в Учреждение не осуществляется | Путем заполнения формы запроса на ЕПГУ, ПГМУ СО | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, ПГМУ СО | Жалоба может быть направлена в письменном виде по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Невьянского городского округа, ЕПГУ, ПГМУ СО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |