

Краткое описание порядка предоставления услуги и блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур

Стандарт предоставления услуги

- 2.1. 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.
- 2.2. Предоставление услуги осуществляют государственные и муниципальные библиотеки.
- 2.3. Конечным результатом предоставления услуги является предоставление в электронном виде оцифрованных изданий, хранящихся в библиотеках, в том числе редких книг, не являющихся объектами авторского права. Информация об оцифрованных изданиях, хранящихся в библиотеках, предоставляется заявителю в виде электронных копий изданий в графическом формате.
- 2.4. Срок предоставления услуги составляет не более одной минуты с момента формирования поискового запроса заявителем согласно подпункту 2.13.2 настоящего Регламента.
- 2.6. Документы, необходимые для предоставления услуги.
 - 2.6.1. От заявителей не требуются документы для получения услуги.
 - 2.6.2. Непосредственное предоставление услуги в интерактивном режиме осуществляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Основанием для получения услуги является обращение заявителя на указанный портал.
 - 2.6.3. Библиотеки не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
- 2.7. Основания для приостановления либо отказа в предоставлении услуги отсутствуют.
- 2.8. Услуги, предоставляемые другими организациями, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, отсутствуют.
- 2.9. Услуга предоставляется заявителям бесплатно.
- 2.10. Ожидание в очереди при предоставлении услуги отсутствует.
- 2.11. Услуга предоставляется заявителям в сети Интернет и не требует специально оборудованных мест для оказания таких услуг.
- 2.12. Показатели доступности и качества услуги.
 - 2.12.1. Услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, без представления каких-либо документов.
 - 2.12.2. Показателем качества услуги является степень соответствия информации, содержащейся в выданной библиографической или полнотекстовой информации, сведениям, изложенным в запросе.

2.12.3. Информация о порядке предоставления услуги доводится до заявителей услуги следующими способами:

- путем размещения на информационных стендах в помещениях библиотек;
- специалистами библиотек при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи, посредством письменных ответов должностными лицами библиотек на письменные обращения получателей услуги, в том числе по электронной почте;
- посредством размещения на официальных сайтах библиотек;
- посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- посредством размещения в средствах массовой информации.

Основным показателем качества предоставления услуги является отсутствие жалоб на действия и (или) бездействие специалистов библиотек.

2.12.4. Информация о процедуре предоставления услуги предоставляется бесплатно.

2.12.5. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в процессе предоставления услуги не используются.

2.13. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2.13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение заявителя. Последовательность действий при предоставлении услуги отражена в блок-схеме предоставления услуги (приложение № 2 к настоящему Регламенту). Заявитель обращается через сеть Интернет к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием универсальной электронной карты на территории Белгородской области, формулируя поисковый запрос на услугу по имеющимся поисковым полям.

2.13.2. Для получения услуги заявитель заполняет следующие поисковые поля (или часть из них):

автор,

заглавие,

год издания,

место издания

ISBN (International Standard Book Number) - международный стандартный книжный номер, издательство.

В ответ на запрос заявитель может получить два варианта ответа системы: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии необходимых документов.

В случае ответа «Нет в наличии» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии необходимой информации заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов, просмотреть библиографическую информацию на каждый документ, выбрать из списка необходимый документ и пролистать полный

текст выбранного документа постранично.

2.13.3. Способ фиксации результата предоставления услуги - в электронном виде.

3. Формы контроля за предоставлением услуги

3.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами библиотек положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

3.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдением обоснованности и правомерности действий должностных лиц библиотек, определенных административными процедурами, организуется администрацией библиотек.

3.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав лиц, обратившихся за предоставлением услуги, рассмотрение и принятие решений, а также подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия и (или) бездействие должностных лиц библиотек.

3.1.3. Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами библиотек, участвующими в предоставлении услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов библиотек.

3.1.4. При организации проверок учитываются жалобы и обращения заявителей, а также иные сведения о деятельности должностных лиц библиотек, участвующих в предоставлении услуги.

3.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

3.2.1. Проверки бывают плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением услуги, или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

3.2.2. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления услуги устанавливается правовым актом заместителя начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области - начальника управления культуры Белгородской области.

3.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие управления культуры Белгородской области, специалисты библиотек.

3.2.4. По требованию рабочей группы ответственные исполнители, а также иные должностные лица, совершающие предусмотренные Регламентом действия, дают устные или письменные объяснения, представляют документы и материалы, связанные с конкретными письменными запросами заявителей.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3.3. Ответственность должностных лиц библиотек за решения, действия и (или) бездействие, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления услуги.

3.3.1. Должностные лица библиотек, уполномоченные принимать участие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления услуги.

3.3.2. Персональная ответственность должностных лиц библиотек закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

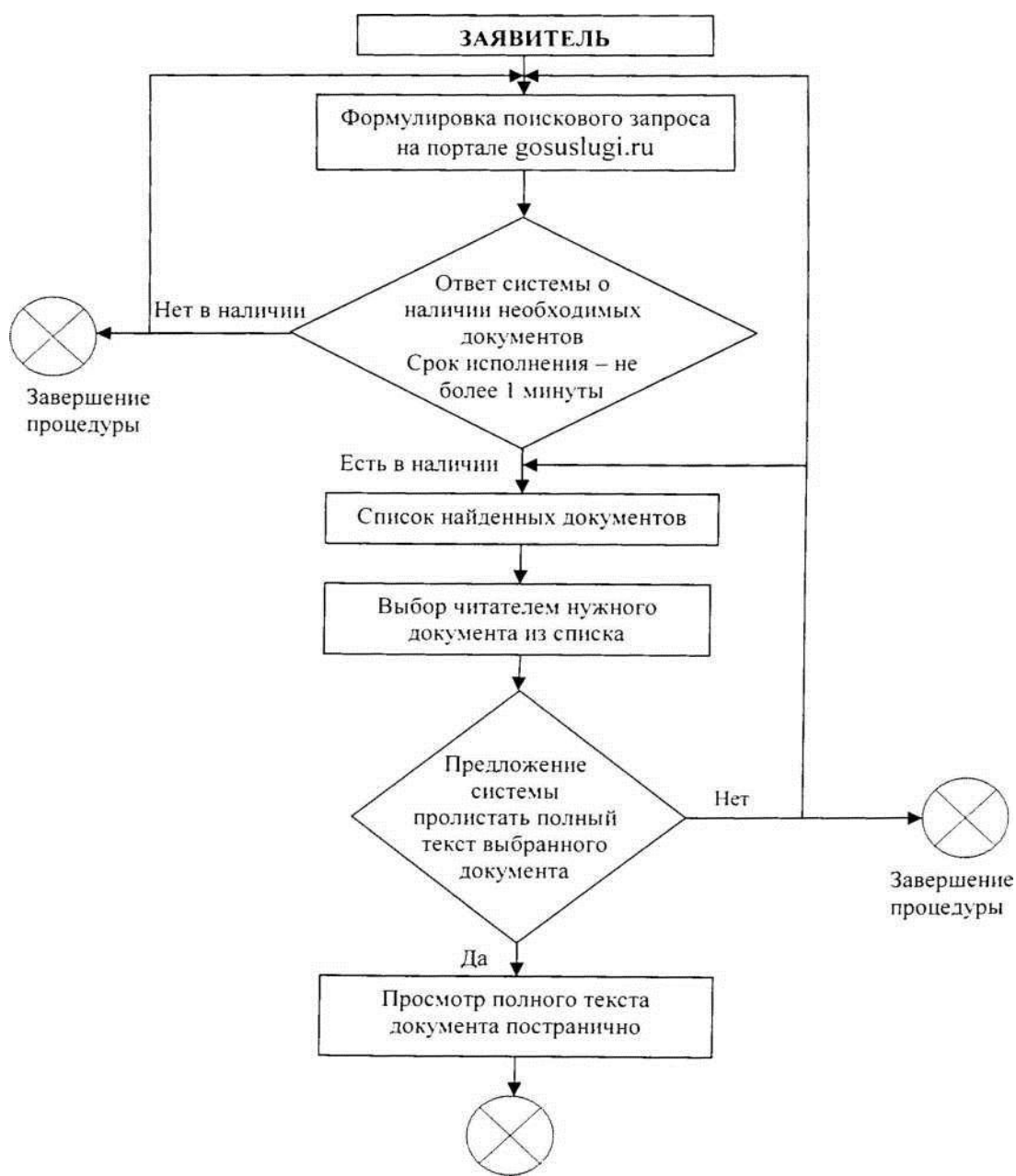
3.4.1. Для осуществления контроля за предоставлением услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в библиотеки индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими услугу, требований Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

3.4.2. Контроль за предоставлением услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц библиотек нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

3.4.3. Контроль за предоставлением услуги со стороны объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, являющихся заявителями при предоставлении услуги, путем получения информации о наличии

в действиях ответственных должностных лиц библиотек нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственными и
муниципальными библиотеками Белгородской
области 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 электронном
виде



Завершение процедуры