УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
Свердловской области
от 13.11.2019 № 471
«Об утверждении
административного регламента
предоставления Министерством
культуры Свердловской области
государственной услуги
«Предоставление доступа
к справочно-поисковому аппарату
библиотек, базам данных»
и административного регламента
предоставления Министерством
культуры Свердловской области
государственной 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»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством культуры Свердловской области государственной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Министерства культуры Свердловской области

(далее – Министерство), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Министерства и ответственными лицами государственных учреждений Свердловской области, находящихся в ведении Министерства, предоставляющих государственную услугу (далее – областные государственные библиотеки), при личном приеме и по телефону.

Информирование через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы не предусматривается, так как государственная услуга не носит заявительный характер и предоставляется заявителю в момент обращения.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет):

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info;

- на официальном сайте Министерства (www.mkso.ru, http://mkso.ru/gosuslugi);

- на официальном сайте государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского» (www.book.uraic.ru, http://book.uraic.ru/files/raznoe/gosuslugi.htm);

- на официальном сайте государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная библиотека для детей и молодежи им. В.П. Крапивина» (www.teenbook.ru, http://www.teenbook.ru/biblioteka/dokumenty/);

- на официальном сайте государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная межнациональная библиотека» (www.somb.ru. http://www.somb.ru/2014-04-22-04-47-06.html);

- на официальном сайте государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для слепых» (www.sosbs.ru, http://www.sosbs.ru/about/service/);

2) непосредственно в помещениях областных государственных библиотек: на информационных стендах и в форме личного консультирования специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги;

3) в рекламной продукции на бумажных носителях;

4) при обращении по телефону в Министерство или в областные государственные библиотеки – в виде устных ответов на конкретные вопросы, содержащих запрашиваемую информацию;

5) при обращении по электронной почте в Министерство или в областные государственные библиотеки – в форме ответов на поставленные вопросы на адрес электронной почты заявителя;

6) при письменном обращении (запросе) в Министерство или в областные государственные библиотеки – в форме информационного письма на бумажном носителе, переданного почтой или непосредственно заявителю на руки;

7) при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организаций в Министерство.

6. В сети Интернет, на информационных стендах в помещениях областных государственных библиотек размещается следующая информация:

1) полное наименование и полные почтовые адреса Министерства и областных государственных библиотек;

2) график (режим) работы Министерства и областных государственных библиотек;

3) номера контактных телефонов, адреса электронной почты и официальные сайты Министерства и областных государственных библиотек;

4) порядок предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) адрес Единого портала.

Указанная информация предоставляется гражданам и при информировании иными способами, указанными в пункте 5 Административного регламента.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

8. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства и ответственные лица областных государственных библиотек должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их честь и достоинство. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

9. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Организацию предоставления государственной услуги осуществляет Министерство.

12. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют областные государственные библиотеки:

1) государственное автономное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского»;

2) государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная библиотека для детей и молодежи им. В.П. Крапивина»;

3) государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная межнациональная библиотека»;

4) государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области «Свердловская областная специальная библиотека для слепых».

Подраздел 3. Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги не предусматривает получение документов, источниками предоставления которых являются иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации.

14. Министерство и областные государственные библиотеки не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения

платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Подраздел 4. Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек;

2) предоставление библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек;

3) обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги.

16. Библиографическая информация 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 наименования библиотеки – держателя издания).

2) полная форма:

библиографическая запись экземпляра документа.

Подраздел 5. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется заявителю в момент обращения.

Время предоставления государственной услуги с момента формирования электронного запроса заявителем составляет не более 1 минуты.

Подраздел 6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального

опубликования размещен на официальном сайте Министерства по адресу: www.mkso.ru, http://mkso.ru/gosuslugi и на Едином портале по адресу: https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения государственной услуги от заявителей не требуется предоставление документов (бланков, форм обращений и иное).

20. Государственная услуга предоставляется заявителю на основании обращения в устной форме, а также посредством формирования электронного поискового запроса в сети Интернет и через Единый портал. Представление документов от заявителя для предоставления услуги не требуется.

21. При обращении через сеть Интернет заявитель заполняет соответствующие поля формы поискового запроса в электронном виде.

22. Предоставление государственной услуги в помещениях областных государственных библиотек осуществляется при наличии читательского билета.

Читательский билет выдается в соответствии с порядком записи в конкретную библиотеку, установленным Правилами пользования библиотекой.

Запись в областные государственные 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.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для

предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, не предусмотрено.

Подраздел 9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

24. Должностные лица и специалисты, оказывающие государственную услугу, не вправе:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов и организаций, предоставляющих государственную услугу и участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

3) требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, специалиста областной государственной библиотеки, ответственного за предоставление государственной услуги при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя областной государственной библиотеки при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

4) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальных сайтах Министерства и областных государственных библиотек;

5) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, официальных сайтах Министерства и областных государственных библиотек.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется в связи с отсутствием требования к предоставлению таких документов.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основаниями для отказа в представлении государственной услуги являются следующие случаи:

1) завершение установленной законом процедуры ликвидации областной государственной библиотеки, оказывающей государственную услугу, решение о которой принято учредителем;

2) отсутствие запрашиваемой информации в базе данных областной государственной библиотеки;

3) несоответствие обращения содержанию государственной услуги;

4) запрашиваемый заявителем вид информирования не предусмотрен порядком предоставления государственной услуги;

5) текст электронного поискового запроса не поддается прочтению.

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением

Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

29. Для получения государственной услуги в помещениях областных государственных библиотек требуется наличие читательского билета.

Для получения читательского билета в областной государственной библиотеке необходимо пройти процедуру записи в данную библиотеку в соответствии с порядком, установленным Правилами пользования библиотекой.

Документы, необходимые к предъявлению при записи в областные государственные библиотеки, указаны в пункте 22 Административного регламента.

Подраздел 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Подраздел 14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Подраздел 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

32. Время ожидания результата предоставления государственной услуги в электронном виде с момента формирования поискового запроса заявителем составляет не более 1 минуты.

33. При личном обращении заявителя в областные государственные библиотеки срок ожидания в очереди для оформления (перерегистрации)

читательского билета не должен превышать 15 минут. Срок ожидания в очереди на доступ к автоматизированному рабочему месту пользователя не должен превышать
15 минут.

Подраздел 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

34. Для получения государственной услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос:

1) на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info);

2) на официальных сайтах областных государственных библиотек;

3) в базе данных, доступной в локальной сети конкретной областной государственной библиотеки.

35. Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

36. Регистрация запроса осуществляется автоматически в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.

Подраздел 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

37. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности помещений (зданий) в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в помещения (здания) и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения в помещении (здании) в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе

с помощью работников областных государственных библиотек, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий;

3) местами для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются посадочными местами (стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками) и другими);

4) туалетными комнатами со свободным доступом к ним в рабочее время;

5) местами для хранения верхней одежды посетителей;

6) местами информирования, предназначенными для ознакомления граждан с информационными материалами, которые оборудуются:

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Помещения для получения услуги в электронном виде должны быть оборудованы автоматизированными рабочими местами, в том числе оснащенными специальными адаптированными техническими средствами для слепых и слабовидящих пользователей.

Подраздел 18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

38. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2) возможность получения государственной услуги в любой областной государственной библиотеке, предоставляющей государственную услугу, по выбору заявителя;

3) скорость выполнения автоматизированной системой поиска по электронному запросу в минутах.

39. Государственная услуга является доступной для любых российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, лиц, проживающих за рубежом.

40. Заявитель может получить услугу в электронном виде в сети Интернет без взаимодействия с должностными лицами.

41. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, так как не носит заявительный характер и предоставляется заявителю в момент обращения.

42. При предоставлении государственной услуги в помещении областной государственной библиотеки взаимодействие заявителя со специалистами областной государственной библиотеки осуществляется в следующих случаях:

1) при обращении заявителя;

2) при оформлении (перерегистрации) читательского билета;

3) при предоставлении заявителю доступа к автоматизированному рабочему месту пользователя;

4) при консультировании заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистами областной государственной библиотеки при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Подраздел 19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Заявитель имеет право получения государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в любую областную государственную библиотеку, предоставляющую государственную услугу, а также посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

44. Заявитель может получить услугу в электронном виде посредством формирования соответствующего поискового запроса:

1) на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info);

2) на официальных сайтах областных государственных библиотек;

45. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде электронная подпись не требуется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 1. Перечень административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги

46. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя (личное или через сеть Интернет).

47. Предоставление заявителю государственной услуги при личном обращении включает в себя следующие административные процедуры:

1) запись в областную государственную библиотеку, в которую заявитель обратился за государственной услугой;

2) предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя;

3) формирование поискового запроса в электронном виде по имеющимся поисковым полям;

4) получение результата предоставления услуги – библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек.

При наличии у заявителя читательского билета, оформленного (перерегистрированного) в соответствии с Правилами пользования библиотекой, прохождение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1 пункта 47 Административного регламента, не требуется.

48. Предоставление заявителю государственной услуги при обращении через сеть Интернет включает в себя следующие административные процедуры:

1) обращение заявителя за государственной услугой через сеть Интернет к Единому порталу (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info) или на сайты областных государственных библиотек;

2) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

3) формирование поискового запроса в электронном виде по имеющимся поисковым полям;

4) получение результата предоставления услуги – библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек.

49. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных библиотек при личном обращении осуществляется в часы работы областных государственных библиотек.

50. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных при обращении через сеть Интернет осуществляется в круглосуточном режиме.

51. Государственная услуга считается качественно оказанной, если заявителю в установленные сроки предоставлена запрашиваемая им информация или дан мотивированный ответ о невозможности ее выполнения по причинам, перечисленным в пункте 26 Административного регламента.

52. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Подраздел 2. Порядок осуществления административных процедур (действий) при личном обращении заявителя

1.1. Запись в областную государственную библиотеку, в которую заявитель обратился за государственной услугой

53. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя за государственной услугой в областную государственную библиотеку.

54. Запись в областную государственную библиотеку осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой, в которую заявитель обратился за государственной услугой.

Запись в областную государственную библиотеку осуществляется при 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.

При записи в областную государственную библиотеку заявитель информируется о Правилах пользования библиотекой и других документах, регламентирующих библиотечную деятельность, порядок предоставления государственных услуг.

55. Продолжительность административной процедуры составляет не более 15 минут.

56. Результатом выполнения административной процедуры является оформление читательского билета (формуляра), который дает право заявителю пользоваться всеми услугами, предусмотренными Правилами пользования библиотекой, в том числе в режиме удаленного доступа.

2.2. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных на автоматизированном рабочем месте пользователя

57. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя за государственной услугой в областную государственную библиотеку при наличии читательского билета, оформленного (перерегистрированного) в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

58. Порядок доступа к автоматизированному месту пользователя и продолжительность его использования регламентируется Правилами пользования библиотекой.

Доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных может быть обеспечен заявителю также с использованием иных информационно-телекоммуникационных средств, имеющихся в областной государственной библиотеке (интерактивной (цифровой) панели, сенсорных киосков и других).

59. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление заявителю доступа к автоматизированным средствам, позволяющим получить государственную услугу в электронном виде, и необходимой консультационной помощи в определении вида, территории поиска и других поисковых категорий.

2.3. Формирование поискового запроса в электронном виде по имеющимся поисковым полям

60. Основанием для начала административной процедуры является заполнение заявителем соответствующих полей электронной формы поискового запроса.

61. Для получения государственной услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос:

1) на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info);

2) на официальных сайтах областных государственных библиотек;

3) в базе данных, доступной в локальной сети конкретной областной государственной библиотеки.

62. Для получения государственной услуги в электронном виде заявитель формирует поисковый запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу.

Для получения государственной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN/ISSN, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин.

Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поисковое поле.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем поискового поля (полей) электронной формы запроса. В результат поиска попадет пересечение всех указанных условий.

63. Результатом выполнения административной процедуры является заполненная заявителем форма поискового запроса.

2.4. Получение результата предоставления услуги – библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек

64. Основанием для начала административной процедуры является направление сформированного электронного поискового запроса путем активизации кнопки поиска.

65. Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в форме электронного документа.

66. В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о количестве найденных документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» (в виде ссылки на полный текст документа) или о месте хранения документа в библиотеке (без ссылки на полный текст документа).

В случае ответа «найдено 0 документов» заявитель может продолжить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

Подраздел 3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Обращение заявителя за государственной услугой через сеть Интернет

67. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за государственной услугой через сеть Интернет к Единому порталу (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info) или на сайты областных государственных библиотек.

68. Результатом выполнения административной процедуры является обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.2. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

69. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за государственной услугой и информацией о порядке ее предоставления через сеть Интернет к Единому порталу (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info) или на сайты областных государственных библиотек.

70. На Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info) и на сайтах областных государственных библиотек размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

Информация на Едином портале и на сайтах областных государственных библиотек о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

71. Для получения государственной услуги в электронном виде через обращение к Единому порталу (https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info) заявителю предлагается выполнить поиск в единой базе данных «Предоставление доступа к базам данных библиотек Свердловской области».

72. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление заявителю доступа к форме электронного поискового запроса.

3.3. Формирование поискового запроса в электронном виде по имеющимся поисковым полям

73. Основанием для начала административной процедуры является формирование заявителем запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале или на официальном сайте любой областной государственной библиотеки, предоставляющей государственную услугу, по выбору заявителя, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

74. Для получения государственной услуги в электронном виде заявитель формирует запрос по имеющимся поисковым полям на соответствующую услугу.

Для получения государственной услуги заявитель создает поисковый образ запроса: определяет область поиска (поля в формате RUSMARC или некоторые из них: ISBN/ISSN, ключевые слова, автора, издающую организацию), формат представления данных и поисковый термин.

Для проведения поиска должно быть заполнено хотя бы одно поисковое поле.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем поискового поля (полей) электронной формы запроса. В результат поиска попадет пересечение всех указанных условий.

75. Результатом выполнения административной процедуры является заполненная заявителем форма поискового запроса.

3.4. Получение результата предоставления услуги – библиографической информации о документах, соответствующих запросу, найденной в электронных каталогах библиотек

76. Основанием для начала административной процедуры является направление сформированного электронного поискового запроса путем активизации кнопки поиска.

77. Запрос регистрируется автоматизированной системой не более 1 минуты.

78. Результат предоставления государственной услуги предоставляется в форме электронного документа.

В результате ответа автоматизированной системы заявитель может получить два варианта ответа: «найдено 0 документов» или информацию о количестве найденных документов и уровне доступа к ним: «открытый доступ в сети Интернет» (в виде ссылки на полный текст документа) или о месте хранения документа в библиотеке (без ссылки на полный текст документа).

В случае ответа «найдено 0 документов» заявитель может продолжить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей) заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

Подраздел 4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

79. Результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу документов.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

80. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением специалистами областной государственной библиотеки положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями областных государственных библиотек, предоставляющих государственную услугу.

81. Внешний контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и специалистами областной государственной библиотеки положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем и должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Административного регламента.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

83. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром культуры Свердловской области или лицом, исполняющим его обязанности.

84. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодных планов работы Министерства.

85. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действие (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением государственной услуги, а также по истечении срока устранения ранее выявленных нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

86. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается Министром культуры Свердловской области.

87. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

88. Персональная ответственность руководителей областных государственных библиотек за организацию работы учреждения по предоставлению государственной услуги и соблюдение требований Административного регламента закрепляется в государственном задании областной государственной библиотеке, установленном Министерством.

89. Персональная ответственность специалистов Министерства, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

91. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Министерства и областных государственных библиотек при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

92. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами и государственными гражданскими служащими, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц и специалистов областных государственных библиотек в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

93. В случае обжалования решений и действий (бездействие) жалоба подается для рассмотрения в Министерство, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, почтовым отправлением, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) на Министерство, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействие) областных государственных библиотек, их должностных лиц и специалистов, также может быть подана на имя Заместителя Губернатора Свердловской области, курирующего Министерство согласно распределению обязанностей между членами Правительства Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

94. Министерство и областные государственные библиотеки обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных

гражданских служащих, решений и действий (бездействия) областных государственных библиотек, их должностных лиц и специалистов посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;

- на официальных сайтах Министерства и областных государственных библиотек;

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) областных государственных библиотек, их должностных лиц и специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов областных государственных библиотек регулируется:

1) статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) приказом Министра культуры Свердловской области от 18.12.2012 № 375 «Об исполнении постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги».

96. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействие) должностных лиц и специалистов областных государственных библиотек размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: https://www.gosuslugi.ru/18997/1/info.