

ИЗГОТВЯНЕ НА БИБЛИОГРАФСКА СПРАВКА ЧРЕЗ ДОСТЪП ДО ЧУЖДИ БАЗИ ДАННИ И ДРУГИ ИНТЕРНЕТ РЕСУРСИ

I. Наименование на административната услуга

Изготвяне на библиографска справка чрез достъп до чужди бази данни и други интернет ресурси

II. Правно основание

Правилник за устройството и дейността на Националния център за информация и документация /Обн., ДВ, бр. 25 от 2012 г.; изм. и доп., бр. 55 от 2012 г./

III. Характеристика

Цел: предоставяне на справка от чужди бази данни и ресурси, включително и в интернет среда

Предмет: списък с библиографски описания, съответстващ на потребителското запитване. Библиографската справка съдържа елементи от библиографското описание за наличието и местонахождението на даден документ. НАЦИД изготвя и предоставя следните видове справки:

- Тематични библиографски справки;
- Тематични библиографски справки с реферати;
- Библиографски справки по заглавие, автор, ISSN/ISBN или други издателски данни.

Дефиниция: чужди бази данни са колекции от логически свързани данни в конкретна област, предназначени за търсене и извличане на информация по зададени критерии:

- Бази данни с платен достъп: библиографски, пълнотекстови и др.
- Бази данни с временен достъп
- Бази данни на свободен достъп
- Интернет ресурси: авторитетни български, европейски и световни сайтове

Срокове за валидност: безсрочен

IV. Процедура по извършване на административната услуга

Компетентен орган: НАЦИД

Заявител: всяко физическо и юридическо лице

Необходими документи: заявление за изготвяне на библиографска справка с посочване на темата и всички изисквания по отношение на ключови думи, ретроспекция, език на оригиналите и други.

Искането за изготвяне на библиографска справка може да бъде направено устно или чрез писмено заявление.

Устните заявления се приемат от служител във фронтофиса и се регистрират в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

Писмените заявления подлежат на задължителна регистрация във фронтофиса, всеки работен ден от 08:00 до 18:30 часа. За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс (02) 971-31-20 и по електронен път.

Образец на заявлението може да получите на място във фронтофиса на НАЦИД или да изтеглите от интернет страницата на НАЦИД или да попълните електронно заявление чрез Портала за административни услуги на НАЦИД на адрес: portal.nacid.bg

Вътрешен ход на процедурата:

1. Подаване на заявление се извършва по реда на Административно процесуалния кодекс чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване (фронтофис) всеки работен ден от 08:00 до 18:30 ч. или по електронен път чрез Портала за Административни услуги на НАЦИД на адрес: portal.nacid.bg
2. След приемане на заявлението компетентният орган извършва справката, съобразно всички изисквания на потребителя.
3. Срокът за изпълнението и предаването на справката е съобразен с обхвата на справката и изискванията на потребителя.
4. Изготвената справка се получава според заявеното желание на потребителя чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване (фронтофис) всеки работен ден от 08:00 до 18:30 ч., по пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска пратка или международна препоръчана пощенска пратка, или по електронен път.
5. Подаване на жалба се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс. По подадената жалба се отговаря в 7-дневен срок от получаването ѝ.

V. Такси

Според утвърден **Ценоразпис** на информационни услуги и продукти, предоставяни от НАЦИД, публикуван на сайта на НАЦИД.

Дължимите суми могат да се заплащат по един от следните начини:

- в касата на НАЦИД
- чрез ПОС терминално устройство във фронтофиса на НАЦИД
- чрез ePay
- по банков път по банкова сметка на центъра

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,
IBAN BG 97UNCR96603119995010 BIC UNCRBGSF**