

**Порядок надання
платної послуги з електронної доставки документів**

1. Цей Порядок регламентує надання платної послуги з електронної доставки документів (далі – Послуга).
2. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про авторське право та суміжні права», постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 № 493), спільного наказу Міністерства культури України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 01.12.2015 №1004/1113/1556 «Про затвердження Порядку визначення вартості та надання платних послуг закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності».
3. Під електронною доставкою документів мається на увазі надсилання електронною поштою цифрових копій аналогових або електронних документів. Послуга є супутньою та визначає спосіб доставляння документів (їх копій), підготовлених у рамках надання інших платних послуг (сканування, виконання довідок тощо).
4. Послуга надається за запитом юридичної чи фізичної особи, у т. ч. користувача Бібліотеки (далі – Замовник).
5. Для оформлення замовлення на Послугу Замовник надсилає запит на електронну адресу відділу [міжбібліотечного абонементу](#) (далі – МБА) або звертається до форми замовлення на сайті Бібліотеки, заповнює [бланк-замовлення](#).
6. Виконання Послуги здійснюють працівники відділу МБА у порядку надходження замовлення, у години, визначені режимом роботи цих працівників.
7. Максимальний строк виконання Послуги – 2 робочих дні.
8. Відповідальність за оперативність та якість виконання Послуги несуть її безпосередні виконавці.
9. МБА після пред'явлення Замовником розрахункових документів, що підтверджують факт оплати на рахунок Бібліотеки основної послуги та електронної доставки документів, надсилає виконане замовлення електронною поштою на вказану Замовником адресу (обсяг документа обмежується розміром поштової скриньки).
10. Оплата послуги здійснюється грошовим переказом в українській валюті (гривні) на рахунок Бібліотеки.
11. Вартість послуги визначається згідно з Переліком та вартістю платних послуг, які надає Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого.

