АДМИНИСТРАЦИЯ ТАСЕЕВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.02.2019 с. Тасеево № 64

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

В соответствии со ст.ст.12,13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Тасеевского района от 17.10.2018 № 615 О внесении изменений в постановление администрации Тасеевского района от 08.11.2010 года № 452 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и изменения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», руководствуясь ст. 46, ст. 48 Устава Тасеевского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Тасеевского района:

от 10.09.2014 № 764 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»»;

от 12.07.2016 № 370 «О внесении изменений в Постановление администрации Тасеевского района от 10.09.2014 № 764 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»»;

от 28.03.2017 № 210 «О внесении изменений в постановление администрации Тасеевского района от 12.07.2016 № 370 «О внесении изменений в Постановление администрации Тасеевского района от 10.09.2014 №764 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Тасеевского района в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со момента официального опубликования.

Глава Тасеевского района О.А.Никаноров

Приложение
к постановлению администрации
Тасеевского района Красноярского края
от 04.02.2019 № 64

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента является: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату(СПА) библиотек, базам данных (далее – муниципальная услуга).

1.2 Заявителями муниципальной услуги являются любые юридические и физические лица.

1.3 Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге располагается:

- в электронном виде посредством размещения на официальном сайте администрации Тасеевского района Красноярского края:
- раздел «Культура» www.adm.taseevo.ru,
- на портале государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi.krskstate.ru,
- непосредственно на информационных стендах в помещениях библиотек.

Информация об оказываемой муниципальной услуге также может доводиться до заявителей муниципальной услуги посредством электронной и телефонной связи, средств массовой информации, с помощью информационных материалов (плакаты, буклеты, листовки, памятки), размещаемых в помещениях библиотек, при личном обращении.

Сведения о режиме работы муниципальных библиотек размещаются на вывесках при входе в здание библиотек.

1.3.1. На информационных стендах, размещаемых в помещениях библиотек, официальном сайте администрации Тасеевского района Красноярского края: раздел «Культура», www.adm.taseevo.ru; на портале государственных и муниципальных услуг http://gosuslugi.krskstate.ru; на официальном сайте МБУК «Тасеевская ЦБС» http://taslib.ru/ содержится следующая информация: местонахождение Учреждений, фамилия, имя, отчество руководителя библиотеки, график (режим) работы библиотеки, номера справочных телефонов, факсов, адрес электронной почты.

Данная информация также размещена в приложении № 1 к административному регламенту.

1.4. Предоставление муниципальной услуги заявителям осуществляется как непосредственно в помещениях библиотек, так и в режиме удаленного доступа по сети Интернет.

Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами библиотек в устной либо в письменной форме при личном обращении граждан или уполномоченных представителей организации, на основании письменного обращения, по телефону, по электронной почте.

Электронные обращения граждан принимаются через официальный адрес электронной почты библиотек: library-tas@yandex.ru

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных

Реестровый номер муниципальной услуги (в соответствии с Реестром муниципальных услуг (функций) Тасеевского района Красноярского края): 3-9.

2.2. Наименование органа, оказывающего услугу, а также органов и организаций, обращение в которые необходимо при оказании услуги.

2.2.1. Организует предоставление муниципальной услуги: администрация Тасеевского района Красноярского края.

Адрес администрации Тасеевского района Красноярского края:
663770, Красноярский край, Тасеевский район с. Тасеево, ул. Краснопартизанская 2, кабинет № 2-02, тел. 839164-21144

Глава администрации Никаноров Олег Анатольевич.

2.2.2. Ответственным исполнителем, предоставляющим муниципальную услугу, является муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система», в составе которой: Центральная районная библиотека, Детская библиотека, библиотеки-филиалы.

Центральная районная библиотека
663770 с. Тасеево, пер. Центральный, д. 6
График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 16.00
Санитарный день: последний рабочий день месяца
Телефон/ факс: 8 (39164) 2-11-10, 2-12-79
E- mail: library-tas@yandex.ru
Детская библиотека
663770 с. Тасеево, пер. Центральный, д. 1
Понедельник-Пятница: 10.00 - 18.00
Суббота - Выходной день
Воскресенье: 10.00 - 16.00
Последний рабочий день каждого месяца санитарный день.
Телефон 8 (39164) 2-10-54

E- mail: det-bib53@mail.ru

Директор МБУК «Тасеевская ЦБС» Голюкова Наталья Леонтьевна

Сайт администрации Тасеевского района Красноярского края: www.adm.taseevo.ru, раздел «Культура».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является свободный и равный доступ заявителей муниципальной услуги к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление доступа к базам данных осуществляется в течение 10 минут с момента обращения заявителя.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае письменного обращения заявителя не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

Максимальный срок предоставления ответа на обращение заявителя в форме электронного документа - 3 рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

«Основы законодательства Российской Федерации о культуре», утвержденными ВС РФ 09.10.92 № 3612-1;

Федеральный закон от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденной президентом РФ 07ю02.2008 №ПР-212;

Закон Красноярского края от 17.05.99 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 28.06.2007 № 2-190 «О культуре»;

Постановление Правительства Красноярского края от 20.01.2009 № 24-п «Об утверждении основных направлений стратегии культурной политики Красноярского края на 2009 – 2020 годы»;

Постановление от 22.04.2008 № 149 администрации Тасеевского района Красноярского края «О стандартах качества муниципальных услуг»;

Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система».

2.6. Перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации), или аналогичный документ одного из законных представителей ребенка для лиц, не достигших 14 лет

- читательский формуляр – документ, заполняемый специалистом библиотеки, предназначенный для учета заявителей, содержащий информацию о заявителе, о выданных заявителю и возвращенных им документах.

2.7. Требования к документам, предоставляемым пользователям:

Для получения информации о муниципальной услуге вне стен библиотеки:

- заявителю необходимо обратиться с запросом (в телефонном режиме, с помощью электронной почты, с письменным запросом) в адрес Центральной библиотеки муниципального бюджетного учреждения культуры «Тасеевская Централизованная библиотечная система». Письменный запрос должен содержать ФИО заявителя, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, запрос о предоставлении интересующей информации.

После регистрации в специальной картотеке абонентов и тем, заявитель получает информацию в удобном для него виде (устно по телефону, по электронной почте, письмом).

Основанием предоставления муниципальной услуги является личное, письменное (в том числе и в электронной форме) либо устное (по телефону) обращение заявителя услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении услуги (согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»):

- в письменном (в том числе в электронной форме) заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей;

- текст письменного заявления не поддается прочтению;

- заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми аналогичными заявлениями.

2.8.1. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренном в пункте 2.7. настоящего Регламента, должностное лицо, рассматривающее заявление, письменно уведомляет об этом заявителя с объяснением причин отказа в течение 7 дней со дня получения заявления о предоставлении услуги».

2.8.2. Основаниями для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги также являются:

- утеря или порча документов из фонда библиотеки;

- нарушение сроков возврата документов;

- нарушение Правил пользования библиотекой;

- технические неполадки на серверном оборудовании и /или технические проблемы с Интернетом.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги: не взимается.

2.10. Регистрация заявителя муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявителя муниципальной услуги, перерегистрация осуществляются по предъявлению паспорта. Регистрация одного заявителя осуществляется в срок до 10 минут, перерегистрация – в течение 5 минут. Перерегистрация осуществляется один раз в год.

2.10.2. Ответ на электронное обращение дается специалистом библиотеки, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в срок до 3 дней.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- муниципальная услуга предоставляется в помещениях библиотек, специально оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;
- в здании библиотеки должен быть предусмотрен гардероб;
- места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;
- помещения муниципальных библиотек должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПинН 2.2.2/2.4.1340-03».

III. Административные процедуры:

3. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги в библиотеках включают в себя:

3.1. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы. Разговор не должен продолжаться более 3 минут. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании библиотеки, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.2. Регистрация заявителя муниципальной услуги, заполнение (перерегистрация) читательского формуляра;

Основанием для регистрации заявителя муниципальной услуги является личное обращение заявителя муниципальной услуги в библиотеку.

3.3. Регистрация заявителя муниципальной услуги предусматривает:

- прием документов, установление личности заявителя муниципальной услуги;
- установка наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в помещении библиотеки;
- регистрация (перерегистрация) читательского формуляра.

3.4. Консультирование заявителя муниципальной услуги по получению доступа к справочное – поисковому аппарату библиотек и базам данных, использованию методики самостоятельного поиска документов специалистами библиотеки, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

Максимальное время консультирования специалистом библиотеки заявителей муниципальной услуги – 6 минут.

3.5. Предоставление доступа к справочно – поисковому аппарату библиотек и базам данных.

3.6. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных в электронном виде, в помещении библиотек включает в себя:

- авторизацию заявителя муниципальной услуги;
- занесение специалистом библиотеки сведений о заявителе муниципальной услуги в соответствующую базу данных;
- предоставление пароля заявителю муниципальной услуги для доступа к справочно-поисковому аппарату, базам данных в электронном виде;
- консультирование по методике эффективного поиска информации;
- пользование заявителем электронными базами данных в течение установленного времени.

3.7. При необходимости получения копий электронных документов специалист библиотеки предоставляет их заявителю в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением о платных услугах библиотеки.

3.8. По окончании работы со СПА, базой данных специалист библиотеки делает отметку в читательском формуляре или картотеке информации.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителями структурных подразделений библиотек.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителем МБУК «Тасеевская ЦБС», администрацией Тасеевского района Красноярского края.

4.2. Периодичность плановых проверок составляет – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия сотрудников в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет работу в соответствии с должностными обязанностями и распоряжениями руководителя структурного подразделения согласно графика работы.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги)

5.1. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц:

- в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система», Директор – Голюкова Наталья Леонтьевна.

Адрес: 663770, Красноярский край, с. Тасеево, пер. Центральный, д. 6

Телефон/ факс: 8 (39164) 2-11-10

Директор Голюкова Наталья Леонтьевна

- в администрацию Тасеевского района:

Адрес: 663770, Красноярский край, с. Тасеево, ул. Краснопартизанская д. 2, Глава администрации Никаноров Олег Анатольевич.

тел. 8 (391)64 2 11 44 приемная, факс 839164-21733

тел. 839164-21085, 839164-21851 – отдел по вопросам культуры, физической культуры и спорта

5.2. Заявление об обжаловании решений, действий (бездействий) должностных лиц, принятых (совершенных) в рамках предоставления муниципальной услуги, подается заявителем в письменном виде (в том числе в электронной форме), либо устно на личном приеме.

5.3.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

5.4.Рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Письменные обращения не рассматриваются при отсутствии в них:

- указания на автора письменного обращения;

-сведений об обжалуемом действии (бездействии), решении (в чем выразилось, кем принято);

- подписи автора письменного обращения;

- почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

5.5.Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений Заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения), принятие мер (в случае необходимости) и подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения)

5.6.Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке, установленном гражданским законодательством.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек,
базам данных»

Справочная информация о библиотеках

1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система».
Директор Голюкова Наталья Леонтьевна
Центральная районная библиотека
Место нахождения: 663770 с. Тасеево, пер. Центральный, 6
Телефон/ факс: 8 (39164) 2-11-10, 2-12-79
График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 8.30 до 17.30
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 15.00
Санитарный день: последний рабочий день месяца.
E- mail: library-tas@yandex.ru

2.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Центральная детская библиотека
Место нахождения: 663770 с. Тасеево, пер. Центральный, 1
Телефон 8(391)642-10-54
График работы библиотеки:
Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00
Суббота – выходной день
Воскресенье: с 10.00 до 15.00
Санитарный день: последний рабочий день месяца.
E- mail: det-bib53@mail.ru

3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Хандальская сельская библиотека-филиал №1
Место нахождения: 663791 д. Хандала ул. Центральная № 6,
телефон: 8 (391 64) 29 3 03
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.
4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Бакчетская сельская библиотека-филиал №2
Место нахождения: 663797 д. Бакчет ул. Кузнечная № 71,
телефон: 8 (391 64) 29 1 39
График работы библиотеки:

среда-воскресенье: с 10.00 до 16.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

5. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Скакальская сельская библиотека - филиал № 3
Место нахождения: 663770 д. Скакальное ул. Гагарина № 40-2
График работы библиотеки:
Среда – воскресенье: с 14.00 до 17.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Веселовская сельская библиотека-филиал №4
Место нахождения: 663792 с. Веселое ул. Советская № 40тел
Телефон 8 (391 64) 25 1 42
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.Санитарный день: последний рабочий день месяца.

7. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Фаначетская сельская библиотека-филиал №5
Место нахождения: 663793 с. Фаначет ул. Зеленая № 43,
Телефон 8 (391 64) 24 1 95
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.Санитарный день: последний рабочий день месяца.

8. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Суховская сельская библиотека-филиал №6
Место нахождения: 606681 с. Сухово ул. Солонцы № 13 А
Телефон 8 (391 64) 26 1 65
График работы библиотеки:
Вторник – пятница, воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, суббота, – выходной день

Санитарный день: последний рабочий день месяца.

9. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Караульнинская сельская библиотека-филиал №7
Место нахождения: 663774 д. Караульное ул. Октябрьская № 61
График работы библиотеки:
Среда – пятница, понедельник, воскресенье: с 10.00 до 16.30
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, суббота, – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

10. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Струковская сельская библиотека-филиал №8
Место нахождения: 663774 д. Струково ул. Раздолинская, 10/2
График работы библиотеки:
Вторник – пятница, воскресенье: с 14.00 до 17.30
Понедельник, суббота – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

11. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Сивохинская сельская библиотека-филиал №9
Место нахождения: 663775 с. Сивохино ул. Слобода, № 1
телефон: 8 (391 64) 27 0 95
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

12. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Корсаковская сельская библиотека-филиал №10
Место нахождения: 663775 д. Корсаково ул. Гагарина № 41
График работы библиотеки:
Среда – суббота: с 13.00 до 16.30
воскресенье: с 9.00 до 12.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

13. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Ялайская сельская библиотека - филиал №11
Место нахождения: 663775 п. Ялай ул. Школьная № 2

График работы библиотеки:
Среда – воскресенье: с 13.00 до 16.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

14.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Мурминская сельская библиотека-филиал №12
Место нахождения: 663780 д. Мурма ул. Советская № 44
График работы библиотеки:
Среда – воскресенье: с 13.00 до 16.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

15. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Лужковская сельская библиотека - филиал №13
Место нахождения: 663781 п. Лужки ул. Чкалова № 1
График работы библиотеки:
Среда – воскресенье: с 11.00 до 14.00 с 15.00 до 17.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

16. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Вахрушевская сельская библиотека - филиал №14
Место нахождения: 663785 с. Вахрушево ул. Карпачева № 39
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

17. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Троицкая сельская библиотека-филиал №15
Место нахождения: 663782 с. Троицкое ул. Большевистская № 10
телефон: 8 (391 64) 23 1 47
График работы библиотеки:
среда - воскресенье: с 10.00 до 18.00
Обед с 13.00 до 14.00
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

18. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тасеевская централизованная библиотечная система». Лукашинская сельская библиотека-филиал №16
Место нахождения: 663775 д. Лукашино, ул. Центральная, д. 8, кв. 2
График работы библиотеки:
Среда – воскресенье: с 11.00 до 14.30
Понедельник, вторник – выходной день
Санитарный день: последний рабочий день месяца.

Приложение №2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление доступа к
справочно-поисковому
аппарату библиотек, базам
данных»

Директору
МБУК «Тасеевская ЦБС»

Петрова Ивана Ивановича
Ф.И.О.
с. Тасеево, ул. Октябрьская, 156
адрес

Образец заявления о предоставлении доступа к СПА библиотек, базам данных

Прошу предоставить информацию о наличии доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.
_____
(указать точное название базы данных)
Нужное подчеркнуть:
1) База данных «Книги»;
2) База данных «Журналы»;
3) База данных «Краеведческой тематики»;
4) Другие базы данных;
5) Сведения о местонахождении базы данных, в том числе ссылки на базы данных других библиотек Красноярского края и России;

Информацию прошу отправить следующим способом (нужное подчеркнуть):
- выслать по указанному в заявлении адресу,
- выслать по адресу: _____
(указать индекс, точный почтовый адрес получателя)
- передать электронной почтой e-mail: _____@_____
- передать лично в руки.

_____ _____
(_____)
(дата)

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-
поисковому аппарату библиотек, базам
данных»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги