

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

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

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его

официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Шелухину Е.Б.

Первый заместитель главы Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Проект вносит
начальник Управления
культуры г. Таганрога
с учетом замечаний правового управления

М.Ю. Корнеев

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности данной муниципальной услуги и создания комфортных условий для заявителей при ее получении.

Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность процедур муниципального бюджетного учреждения культуры Централизованная библиотечная система г. Таганрога (далее – МБУК ЦБС) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся в МБУК ЦБС г. Таганрога лично или на сайт Центральной городской публичной библиотеки имени А.П. Чехова (далее – получатели).

1.3. Услуга предоставляется в удаленном режиме на сайте Центральной городской публичной библиотеки имени А.П. Чехова (далее – ЦГПБ имени А.П. Чехова) по адресу: <http://www.taglib.ru/bd.html> ежедневно.

При личном обращении услуга предоставляется в помещениях структурных подразделений МБУК Централизованная библиотечная система г. Таганрога (далее – МБУК ЦБС) с помощью автоматизированных рабочих мест с доступом в Интернет (приложение № 1).

Информация о месте нахождения специалистов МБУК ЦБС:

адрес местонахождения:

347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 96;

адрес электронной почты: library@taglib.ru ;

электронный адрес официального сайта ЦГПБ имени А.П. Чехова:
www.taglib.ru;

Номера телефонов для справок:

8(8634) 340-321; 61-22-79 – отдел регистрации и учета;

8(8634) 613-027 – отдел «Центр электронных ресурсов и библиографии».

Контактная информация администрации МБУК ЦБС и структурных подразделений ЦГПБ имени А.П. Чехова, отвечающих за оказание услуги:

Директор	(8634) 340-329	director_cpl@taglib.ru
Заместитель директора по библиотечной работе	(8634) 340-328	mart@taglib.ru
Заместитель директора по информационным технологиям	(8634) 340-317	ant@taglib.ru
Центр универсального обслуживания	(8634) 383-071	chital@taglib.ru
Центр краеведческой информации	(8634) 340-316	krai@taglib.ru, kraeved@taglib.ru
Центр электронных ресурсов и библиографии	8634) 613-027	elres@taglib.ru
Отдел дореволюционных и ценных изданий	(8634) 610-118	odci@taglib.ru

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: www.gosuslugi.ru и на официальном портале Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru.

1.5. Установлены следующие требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

информация по вопросам организации и процедуры предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами МБУК ЦБС при личном обращении, с применением средств телефонной, почтовой или электронной связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о месте нахождения МБУК ЦБС и его структурных подразделений;

сведения о расположении специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

контактные телефоны МБУК ЦБС;

адрес электронной почты МБУК ЦБС;

график работы МБУК ЦБС и его структурных подразделений;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к предоставляемым документам;

форма заполнения запроса;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме запроса;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.pgu.donland.ru.

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах МБУК ЦБС.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: муниципальное бюджетное учреждение культуры Централизованная библиотечная система г. Таганрога.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, или отказ в предоставлении доступа, в соответствии с основаниями, изложенными в п. 2.8.

Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных выражается в получении библиографической информации об издании.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги определяются скоростью обработки запроса программно-аппаратными средствами, обеспечивающими работоспособность информационной системы, предоставляющей данную муниципальную услугу и скоростью программно-аппаратных средств, используемых пользователем для получения муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 - 15 мин.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» («Собрание законодательства РФ», 02.01.1995, № 1, ст. 2; 08.07.2013, № 27, ст. 3477; «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995; № 148, 10.07.2013; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» («Собрание законодательства РФ», 02.01.1995, № 1, ст. 1; 18.07.2011, № 29, ст. 4291; «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995; № 153, 15.07.2011; «Парламентская газета», № 34, 15-21.07.2011; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006; № 148, 10.07.2013; «Собрание законодательства РФ»,

31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448; 08.07.2013, № 27, ст. 3479; «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; № 148, 10.07.2013; № 166, 31.07.2013; «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3477; 29.07.2013, № 30 (часть I), ст. 4084; 02.08.2010, № 31, ст. 4179; <http://www.pravo.gov.ru>);

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» («Официальный вестник Таганрога», № 22, 15.10.2011).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. При личном обращении получателя муниципальной услуги (физического лица, представителя юридического лица) для предоставления ее в помещениях структурных подразделений МБУК ЦБС необходим читательский билет.

2.6.2. При удаленном обращении получателей муниципальной услуги (физического и юридического лица) необходима подача запроса в виде заполнения поисковой формы в электронных каталогах (приложение № 3) на сайте ЦГПБ имени А. П. Чехова (<http://www.taglib.ru/bd.html>).

2.6.3. Пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- получатель муниципальной услуги не получил читательский билет;
- отсутствие хотя бы одного из параметров данных, которые необходимы в обязательном порядке для заполнения полей при формировании запроса, неправильное (ошибочное) заполнение полей для ввода данных или ввод в поля для заполнения символов, не применяемых для обозначения данных параметров.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении запрос регистрируется в момент подачи заявки на предоставление услуги.

При удаленном обращении количество запросов заявителей регистрируется в автоматизированном режиме на сайтах ЦГПБ имени А.П. Чехова.

2.12. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

в помещениях размещаются стенды, содержащие информацию об условиях предоставления муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги, о графике работы специалистов, образцы заполняемых документов;

места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями;

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях;

в местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов;

в местах предоставления муниципальной услуги оборудуются доступные места общего пользования (туалеты).

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги:

возможность направления запроса в электронном виде;

ежедневная работа сайта ЦГПБ имени А.П. Чехова и возможность доступа в сеть «Интернет»;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также на официальном портале Администрации города Таганрога;

минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

отсутствие в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов МБУК ЦБС, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.14. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги:

- обращение получателя услуги;
- заполнение электронной формы поиска в электронных каталогах библиотеки;
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, или отказ в предоставлении доступа.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в блок-схеме административного регламента (приложение № 2).

3.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение получателя услуги лично или в удаленном режиме к электронным каталогам ЦГПБ имени А.П. Чехова, размещенным в сети «Интернет» по адресу <http://www.taglib.ru/bd.html>.

3.3. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры является заместитель директора МБУК ЦБС по информационным технологиям.

3.4. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- заполнение электронной формы поиска в электронных каталогах библиотеки (приложение № 3);
- получение библиографической информации о печатном издании.

3.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 - 15 мин.

3.6. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) запроса пользователя в устной или письменной форме.

3.7. Результатом административной процедуры является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, или отказ в предоставлении доступа.

3.8. Фиксирование результата выполнения административной процедуры производится в автоматизированном режиме на сайте ЦГПБ имени А.П. Чехова.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором МБУК ЦБС, а также лицом, исполняющим его обязанности, постоянно.

Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными лицами проверок соблюдения и исполнения должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, положений настоящего административного регламента, положений нормативных правовых актов.

Управление культуры г. Таганрога осуществляет внешний контроль в части соблюдения качества предоставления услуги путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан по вопросу оказания услуги, проведения по фактам обращения проверок по выявленным нарушениям;
- проведения проверок качества оказания муниципальной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Плановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком проведения мероприятий по проверке качества оказания муниципальных услуг в учреждениях, подведомственных Управлению культуры г. Таганрога, утвержденным начальником Управления культуры г. Таганрога.

Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению получателей услуги.

4.4. Должностные лица, осуществляющие действия, определенные административными процедурами в настоящем административном регламенте, несут персональную ответственность за соблюдение порядка проведения, полноту и качество выполнения услуг.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения письменной, устной или в электронном виде полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые в процессе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, оформленной на имя директора МБУК ЦБС.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

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

СПИСОК

структурных подразделений МБУК ЦБС, обеспечивающих предоставление муниципальной 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» с помощью автоматизированных рабочих мест пользователей с доступом к сети «Интернет»

ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА имени А. П. ЧЕХОВА:		
Центр универсального обслуживания	(8634) 383-071 E-mail: chital@taglib.ru	347900 ул. Петровская,96
Центр электронных ресурсов и библиографии	(8634) 613-027 E-mail: elres@taglib.ru	347900 ул. Петровская,96
Центр краеведческой информации	(8634) 340-316 E-mail: krai@taglib.ru E-mail: kraeved@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Нотно-музыкальный отдел	(8634) 360-466 E-mail: notmuz@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 58
Центр естествознания и медицины	(8634) 340-318 E-mail: medik@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Центр оцифровки документов	(8634) 383-230 E-mail: edfond@taglib.ru	347900 ул. Петровская, 96
Отдел дореволюционных и ценных изданий	(8634) 610-118 E-mail: odci@taglib.ru	347900 ул. Петровская, 96
Центр правовой и экономической информации	(8634) 340-319 E-mail: pravo@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
Отдел литературы на иностранных языках	(8634) 360-935 E-mail: foreign@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 58
Электронный зал	(8634) 340-332 E-mail: elchit@taglib.ru	347900 ул. Греческая, 105
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МБУК ЦБС (обслуживают взрослое население):		
Библиотечно-информационный центр имени К. Савицкого – филиал № 3	(8634)33-52-88 E-mail: f3@taglib.ru	347939 ул. Пархоменко,19
Библиотечно-информационный центр имени Т. Г. Шевченко – филиал № 4	(8634)60-35-04 E-mail: f4@taglib.ru	347936 1-я Линия, 146-а
Библиотечно-информационный центр – филиал № 5	(8634)60-46-78 E-mail: f5@taglib.ru	347909 ул. Бабушкина,22-г
Библиотечно-информационный центр – филиал № 6	(8634)60-35-52 E-mail: f6@taglib.ru	347924 ул. Дзержинского,160-а
Библиотечно-информационный	(8634)60-17-02	347942

центр – филиал №7	E-mail: F7@taglib.ru	ул.Л.Чайкиной, 43
Библиотечно-информационный центр – филиал №8	(86344) 65-18-89 E-mail: f8@taglib.ru	347942 5-й Линейный Пр.72/4
Юношеский библиотечно-информационный центр – филиал № 9	(8634) 64-84-03 E-mail: f9@taglib.ru	347902 ул. Свободы,29
Библиотечно-информационный центр – филиал № 10	(8634) 33-33-13 E-mail: f10@taglib.ru	347973 ул.Театральная,6
Библиотечно-информационный центр – филиал № 11	(8634) 64-18-33 E-mail: f11@taglib.ru	347930 ул. Чехова,269
Библиотечно-информационный центр – филиал № 12	(8634) 33-33-13 E-mail: f12@taglib.ru	347973 ул.Театральная,6
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА имени М. ГОРЬКОГО		
Зам. директора по работе с детьми	(8634) 61-05-35 (8634) 61-10-91 E-mail: gorkov@taglib.ru	347900 ул. Фрунзе,58
СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ МБУК ЦБС (обслуживают детей):		
Детский библиотечно-информационный центр имени Н. Островского – филиал № 1	(8634) 60-14-86 E-mail: f1@taglib.ru	347909 ул. Щаденко,20 а
Детский библиотечно-информационный центр имени А.Гайдара – филиал № 2	(8634) 33-16-70 E-mail: f2@taglib.ru	347913 ул. Седова,12
Детский библиотечно-информационный центр – филиал № 13	(8634) 33-46-73 E-mail: f13@taglib.ru	347939 ул.Пархоменко,19
Детский экологический библиотечно-информационный центр имени И.Василенко – филиал №14	(86344) 67-67-06 E-mail: f14@taglib.ru	347942 ул.Литейная,99

Приложение № 2 к Административному регламенту
по оказанию муниципальной услуги
«Предоставление доступа к справочно-поисковому
аппарату библиотек, базам данных»

Блок-схема
административных процедур муниципальной услуги по предоставлению
доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных



Приложение № 3 к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

Поисковая форма

Искать Очистить История поисков Основное меню	Поиск			
	Базовый	Расширенный		
	База данных	Сводный каталог		
	Автор	<input type="text"/> <input type="button" value="Словарь"/>		
	Заглавие	<input type="text"/> <input type="button" value="Словарь"/>		
	Предмет	<input type="text"/> <input type="button" value="Словарь"/>		
	Все поля	<input type="text"/>		
	Язык публикации	<input type="text"/>		
	Год публикации с	<input type="text"/> по <input type="text"/>		
	Ограничения по форме содержания	<input type="text" value="Аналитика"/> <input type="text" value="Биографии"/> <input type="text" value="Библиографическое издание"/> <input type="text" value="Диссертация/автореферат"/>		
<input type="button" value="Искать"/> <input type="button" value="Очистить"/>				
Помощь	Объем БД	Список выдачи	Контроль выполнения заказов	Выход