



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТВЕРИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 10. 2025 года

№ 946

г. Тверь

О внесении изменений в постановление Администрации города Твери от 26.01.2015 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг учреждениями услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Твери от 23.06.2011 № 1067 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Твери от 26.01.2015 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг учреждениями услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления слова «муниципальными учреждениями» исключить.

1.2. В пункте 1 Постановления слова «муниципальными учреждениями» исключить.

1.3. Приложение к Постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Твери

А.В. Огоньков

Приложение
к постановлению
Администрации города Твери
от «31» 10. 2025 № 946

«Приложение
к постановлению
Администрации города Твери
от 26.01.2015 № 53

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее – услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет стандарт ее предоставления.

1.2. Круг заявителей:

Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам и (или) их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении услуги, в письменной или электронной форме (далее – заявитель).

1.3. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном обращении лица, имеющего намерение получить услугу (далее – заинтересованное лицо), в библиотеки, входящие в структуру Муниципального автономного учреждения «Муниципальная библиотечная система города Твери» (далее соответственно – библиотеки, МАУ «МБС г. Твери») согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту);

2) по телефону библиотек;

3) письменно, в том числе в электронной форме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов МАУ «МБС г. Твери», библиотек указана в приложении 1 к настоящему

административному регламенту.

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации на официальном сайте МАУ «МБС г. Твери» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://mbstver.ru/>).

1.4. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

- 1) устного информирования;
- 2) письменного информирования;
- 3) в электронной форме.

1.5. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц осуществляется сотрудниками библиотек при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- 1) при личном обращении;
 - 2) по телефону.
- 1.6. Индивидуальное устное информирование о предоставлении услуги осуществляется сотрудниками библиотек по следующим вопросам:
- 1) перечень документов, необходимый для предоставления услуги;
 - 2) порядок и сроки приема заявителей;
 - 3) время и место приема заявителей;
 - 4) сведения о ходе предоставления услуги;
 - 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления услуги;
 - 6) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления услуги.

Сотрудники библиотек, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заинтересованных лиц в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудником библиотеки осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник библиотеки, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме сотрудники библиотек, осуществляющие информирование заинтересованных лиц, должны соблюдать следующие правила:

- 1) корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;
- 2) ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании библиотеки, в которую позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать

параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должен быть кратко подведен итог и перечислены меры, которые необходимо принять. Время разговора не должно превышать 15 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам библиотек принимаются в соответствующие часы работы согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

1.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в МАУ «МБС г. Твери», библиотеки осуществляется путем почтовых отправок или в электронной форме (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.8. Форма для электронного обращения размещена на официальном сайте МАУ «МБС г. Твери» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://mbstver.ru/>).

1.9. Информация об услуге размещается:

- на информационных стендах библиотек;
- на официальном сайте МАУ «МБС г. Твери» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://mbstver.ru/>).

1.10. На информационных стендах в местах предоставления услуги размещается следующая информация:

- 1) текст административного регламента с приложениями;
- 2) текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;
- 3) краткое описание порядка предоставления услуги;
- 4) время приема;
- 5) основания для отказа в предоставлении услуги;
- 6) порядок получения консультаций;
- 7) раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;
- 8) ответы на часто задаваемые вопросы;
- 9) информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах библиотек;
- 10) адрес официального сайта МАУ «МБС г. Твери», управления по культуре, спорту и делам молодежи администрации города Твери.

II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги: «Предоставление доступа к справочному поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».

2.2. Услуга предоставляется Муниципальным автономным учреждением «Муниципальная библиотечная система города Твери».

За получением услуги заявитель вправе обратиться лично в библиотеки, входящие в структуру МАУ «МБС г. Твери», либо подать запрос через официальный сайт МАУ «МБС г. Твери».

В случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

Действие абзаца третьего настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- предоставление доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек и получение заявителем информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотек, баз данных;
- предоставление информации о местонахождении запрашиваемой информации и рекомендации по ее поиску (в случае отсутствия запрашиваемой информации в базе данных библиотек).

2.4. Результат предоставления услуги направляется (выдается) одним из способов, указанным заявителем в запросе о предоставлении услуги:

- 1) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- 2) в форме документа на бумажном носителе:
- посредством выдачи заявителю лично под расписку;
- посредством почтового отправления по указанному в запросе почтовому адресу.

2.5. Сроки предоставления услуги.

2.5.1. Срок предоставления услуги при личном обращении заявителя не должен превышать 15 минут с момента обращения.

При личном обращении заявителю предоставляется автоматизированное рабочее место и обеспечивается доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек.

2.5.2. При письменном запросе о предоставлении услуги (далее – запрос), в том числе в электронной форме, информация о библиографической записи либо библиографическом списке документов в соответствии с запросом предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос направляется посредством почтового отправления или в электронной форме (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией).

Письменный ответ может быть вручен заявителю лично.

2.5.3. При получении услуги в электронном виде посредством официального сайта МАУ «МБС г. Твери» услуга предоставляется в момент

обращения заявителя. Срок предоставления услуги в электронном виде зависит от пропускного канала информационно-телекоммуникационной сети Интернет и загруженности сервера МАУ «МБС г. Твери».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Для получения услуги по почте или в электронной форме заявитель предоставляет (направляет) запрос по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для предоставления услуги при личном обращении в библиотеку заявитель предъявляет единый читательский билет (при его наличии) либо документ, удостоверяющий личность заявителя (для однократного обслуживания), а затем оформляет требование по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

2.7. МАУ «МБС г. Твери», библиотеки при предоставлении услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;
- 2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или 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» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный 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 МАУ «МБС г. Твери» по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

2.9.2. Исчерпывающий перечень основания для отказа в предоставлении услуги:

- отсутствие запрашиваемой информации в базе данных МАУ «МБС г. Твери», библиотек;

- несоответствие обращения содержанию услуги.

2.10. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут. Заявители, пользующиеся льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимаются в приемное время вне очереди.

2.12. Срок регистрации запроса составляет:

- при личном обращении – не более 5 минут;

- в случае письменного или электронного запроса – в день его поступления в МАУ «МБС г. Твери», библиотеки.

В случае подачи запроса позднее чем за один час до окончания времени работы МАУ «МБС г. Твери», библиотеки регистрации запроса осуществляется на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.13.2. Вход в помещение, в котором предоставляется услуга, должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании, графике работы МАУ «МБС г. Твери», библиотеки, непосредственно предоставляющей услугу.

2.13.3. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

2.13.4. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.5. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения в соответствии с требованиями пожарной безопасности.

2.13.6. В здании МАУ «МБС г. Твери», библиотек должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.13.7. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается справочная информация, указанная в пункте 1.10 настоящего административного регламента.

приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

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

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица МАУ «МБС г. Твери», сотрудника библиотеки, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, муниципальных для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя МАУ «МБС г. Твери» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также принимаются извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

- запрашиваемая информация не связана с деятельностью МАУ «МБС г. Твери», библиотек;

- при направлении запроса посредством почтового отправления текст запроса не поддается прочтению;

- представленный в электронном виде документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления услуги

2.13.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.13.9. На территории, прилегающей к месторасположению МАУ «МБС г. Твери», библиотек, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Из них выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества услуги.

Доступность и качество услуги определяются по следующим показателям:

- 1) информированность заявителей о порядке предоставления услуги;
- 2) возможность получения консультаций по порядку предоставления услуги;
- 3) возможность получения услуги в электронном виде, в том числе посредством официального сайта МАУ «МБС г. Твери»;
- 5) удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется услуга;
- 6) наличие удобного для заявителей графика работы МАУ «МБС г. Твери», библиотек предоставляющего услугу;
- 7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;
- 8) удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении услуги;
- 9) удовлетворенность заявителей условиями ожидания в очереди при предоставлении услуги;
- 10) удовлетворенность заявителей сроками предоставления услуги;
- 11) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 12) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление услуги.

2.15. Требование соблюдения конфиденциальности.

При предоставлении услуги МАУ «МБС г. Твери», библиотеки обязаны обеспечить защиту сведений, поступающих от заявителей, в том числе путем обеспечения конфиденциальности информации на всех этапах взаимодействия с заявителем, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Сведения о факте обращения за получением услуги, содержащих представленных данных и полученного ответа могут быть представлены заявителем, его представителем либо правопреемнику при предоставлении документов, подтверждающих полномочия.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление услуги посредством многофункциональных центров не предусмотрено.

2.16.2. Предоставление услуги в электронной форме осуществляется посредством официального сайта МАУ «МБС г. Твери».

2.16.3. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность представления запроса, а также получения результата предоставления услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием,

не включающим формулы;

- xls,xlsx,ods - для документов, содержащих расчеты;

- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Подача запроса в электронной форме подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи запроса в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»

Сведения о библиотеках, входящих в структуру муниципального автономного учреждения «Муниципальная библиотечная система города Твери»

Местонахождение МАУ «МБС г. Твери»: город Тверь, Тверской проспект, дом 5.

Почтовый адрес МАУ «МБС г. Твери»: 170100, город Тверь, Тверской проспект, дом 5.

Сайт: <https://mbstver.ru/>

Наименование учреждения	Адрес	Номер телефона для справок, консультаций	Адрес для направления электронной почты	Режим работы
1	2	3	4	5
Центральная городская библиотека им. А.И. Герцена	г. Тверь, Тверской проспект, д. 5	(4822) 34-29-20	lb-oid@mbstver.ru	Понедельник - пятница: 10.00 - 20.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 19.00 Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. П.А. Кропоткина (филиал № 1)	г. Тверь, ул. Фурманова, д. 1, корп. А	(4822) 52-09-01	library_f1@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. М.Е. Салтыкова-Шчедрина (филиал № 2)	г. Тверь, пр-т Победы, д. 32/3	(4822) 58-18-61	library_f2@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. С.М. Кирова (филиал № 3)	г. Тверь, ул. Бобкова, д. 12	(4822) 44-44-38	library_f3@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения «Затверецкая» (филиал № 4)	г. Тверь, ул. 1-ая Силикатная, д. 7	(4822) 52-07-82	library_f4@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. С.Д. Дрожжина (филиал № 5)	г. Тверь, пр-т Чайковского, д. 84	(4822) 58-14-73	library_f5@mbstver.ru	11.00-19.00. Выходной день - воскресенье.
Библиотека семейного чтения им. Евгения Ситарева (филиал № 8)	г. Тверь, ул. Кольцова, д. 76	(4822) 52-72-88	library_f8@mbstver.ru	12.00-19.00. Выходной день - воскресенье.
Библиотека семейного чтения на Горбатке (филиал № 12)	г. Тверь, Петербургское ш., д. 69	(4822) 55-99-29	library_f12@mbstver.ru	12.00-19.00. Выходной день - воскресенье.
Библиотека семейного чтения поселка Элеватор	г. Тверь, Переулок 1-й	(4822) 74-45-56	library_f13@mbstver.ru	12.00-19.00. Выходной день -

(филиал № 13)	(Элеватор), д. 1	(4822) 53-23-92	library_f16@mbstver.ru	воскресенье. 11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения поселка Химинститута (филиал № 16)	г. Тверь, пос. Химинститута, д. 26			
Детская библиотека им. Афанасия Никитина (филиал № 18)	г. Тверь, наб. А. Никитина, д. 54	(4822) 52-58-81	library_f18@mbstver.ru	10.00-18.00. Выходной день - понедельник.
Мультимедийный библиотечный центр (филиал № 19)	г. Тверь, ул. С. Перовской, д. 12	(4822) 34-93-91	library_f19@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. Б.Н. Полевого (филиал № 21)	г. Тверь, Пролетарская наб., д. 5	(4822) 44-05-32	library_f21@mbstver.ru	Вторник - воскресенье: 11.00-19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения на Мигаловской набережной (филиал № 25)	г. Тверь, Мигаловская наб., д. 4	(4822) 44-88-42	library_f25@mbstver.ru	11.00 - 18.00 Выходной день - воскресенье.
Библиотека семейного чтения микрорайона Южный (филиал № 27)	г. Тверь, б-р Гусева, д. 8	(4822) 51-43-66 (4822) 51-43-22 (до)	library_f27@mbstver.ru	11.00 - 19.00. Выходной день - понедельник.
Детская библиотека им. Виталия Бянки (филиал № 29)	г. Тверь, ул. Богданова, д. 22, корп. 1	(4822) 58-19-01	library_f29@mbstver.ru	Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения микрорайона Юность (филиал № 30)	г. Тверь, ул. Артюхиной, д. 15, корп. В	(4822) 56-58-66	library_f30@mbstver.ru	11.00-19.00. Выходной день - понедельник.
Детская библиотека (филиал № 31)	г. Тверь, Петербургское ш., д. 38	(4822) 55-91-60	library_f31@mbstver.ru	Понедельник - выходной.
Библиотека семейного чтения на Пролетарке (филиал № 33)	г. Тверь, пр-т Калинин, д. 20	(4822) 42-23-67	library_f33@mbstver.ru	11.00-19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения поселка Сахарово (филиал № 34)	г. Тверь, пос. Сахарово, ул. Маршала Василевского, д. 13	(4822) 53-12-11	library_f34@mbstver.ru	11.00-19.00. Выходной день - понедельник.
Библиотека семейного чтения им. Николая Гумилева (филиал № 36)	г. Тверь, пос. Литвинки, д. 22	(4822) 45-37-84	library_f36@mbstver.ru	11.00-19.00. Выходной день - понедельник.

Приложение 2

к административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
доступа к справочно-поисковому
аппарату и базам данных муниципальных
библиотек»

от _____
(наименование библиотеки)
от _____
(наименование юридического лица)
_____ (для физических лиц - фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) заявителя)
_____ почтовый адрес, адрес электронной почты

Запрос о предоставлении информации

из справочно-поискового аппарата, баз данных МАУ «МБС г. Твери»

Прошу предоставить информацию:

Информацию прошу предоставить следующим способом (нужное
подчеркнуть):

выслать по адресу:

_____ (указать почтовый адрес заявителя)

направить на адрес электронной почты

_____ (указать адрес электронной почты заявителя)

лично в руки.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления услуги «Предоставление
доступа к справочно-поисковому
аппарату и базам данных муниципальных
библиотек»

МАУ «МБС г. Твери»	
ТРЕБОВАНИЕ	
Отдел библиотеки _____	
Автор _____	Шифр книги _____
Заглавие _____	
Том _____	
Год издания _____	

».