



Подлинник документа находится
в организационном отделе
организационно-кадрового управления
администрации Междуреченского
муниципального округа

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
город Междуреченск

Администрация Междуреченского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2025 № 2458-н

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

В целях приведения административных регламентов муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, а также в целях повышения качества и доступности результатов получения услуги, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса, Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому

аппарату и базам данных муниципальных библиотек» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.06.2021 № 1118-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек», за исключением пункта 1;

постановление администрации Междуреченского городского округа от 21.11.2023 № 3307-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 03.06.2021 № 1118-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек».

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Шипеева Е.Е.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Электронный бюллетень Междуреченского муниципального округа» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-mrech.ru).

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского муниципального округа по социальным вопросам Гавар И.В.

Глава Междуреченского
муниципального округа

П.И. Камбарин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа

от 17.12.2025 № 2758-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМУ
АППАРАТУ И БАЗАМ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Муниципального бюджетного учреждения культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»), уполномоченного администрацией муниципального образования Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса (далее - Междуреченский муниципальный округ) при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек (далее - уполномоченный орган или Учреждение).

1.2. Круг заявителей

Заявителями муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек» (далее - муниципальная услуга) являются любые заинтересованные лица, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной (с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) и (или) региональных порталов

государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ)) форме (далее - заявители).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Категорирование заявителей при предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление доступа заявителю к справочно-поисковому аппарату (далее - СПА), базам данных (далее - БД), к каталогам и картотекам уполномоченного органа, в том числе к электронным каталогам.

2.3.2. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в информационных системах не предусмотрено.

2.3.3. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- при личном посещении заявителем уполномоченного органа;
- в электронной форме;
- с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности у уполномоченного органа);

- с использованием официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://librarymsk.ru/> (далее - официальный сайт).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги:

- при личном посещении уполномоченного органа не более 10 минут и осуществляется в период времени, ограниченный режимом работы уполномоченного органа;

- в электронной форме с использованием официального сайта, ЕПГУ, РПГУ (при наличии у уполномоченного органа технической возможности) не более 10 минут.

Срок предоставления муниципальной услуги производится в сроки, зависящие от скорости Интернета на оборудовании получателя муниципальной услуги (заявителя). Максимальный срок ожидания ответа на запрос (при загрузке сервера не более 1000 запросов одновременно) составляет не более 5 минут.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) и при получении результата предоставления услуги:

- при личном помещении уполномоченного органа составляет 15 минут.

- выраженного в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии у уполномоченного органа технической возможности) составляет не более 15 минут с момента регистрации запроса;

- выраженного в электронной форме с использованием официального сайта зависит от скорости интернет-соединения заявителя и производительности используемого устройства.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- запрос о предоставлении муниципальной услуги при личном посещении уполномоченного органа регистрируется в течение 15 минут с момента поступления такого запроса.

- запрос, выраженный в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии у уполномоченного органа технической возможности), официального сайта уполномоченного органа, регистрируется в день поступления такого запроса, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов подлежат обязательному размещению и актуализации на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальная услуга не предоставляется.

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

2.10.4. В упреждающем (проактивном) режиме муниципальная услуга не предоставляется.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.10.6. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» для получения муниципальной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы, указанные в пункте 2.11. настоящего административного регламента, при наличии технической возможности в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ.

Обращение за услугой с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресах электронной почты уполномоченного органа указываются в приложении № 4 настоящего административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В ходе предоставления услуги были обнаружены сведения или возникли обстоятельства, препятствующие оказанию услуги.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя необходимых документов;
- нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении;
- технические причины.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Административные процедуры:

- прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Описание административных процедур при обращении с запросом, выраженным в устной форме при личном посещении уполномоченного органа.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с запросом, выраженным в устной форме. Прием заявителя осуществляется специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, по месту обращения заявителя.

Прием заявителя осуществляется по предъявлению заявителем читательского билета и документа, удостоверяющего личность, для идентификации и (или) аутентификации заявителя. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, рассматривает запрос и документы, в т.ч. на предмет ограничений, установленных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от

информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1.2. В случае принятия решения о предоставлении доступа специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, выполняет поисковый запрос или предоставляет автоматизированное пользовательское место для самостоятельного осуществления поиска заявителем, консультирует заявителя (при необходимости) по методике эффективного поиска информации, оказывает по мере необходимости помощь в поиске информации.

Максимальный срок доступа при обычных условиях не устанавливается и зависит от эффективной работы заявителя со справочно-поисковым аппаратом, базами данных, электронным каталогом библиотеки, и осуществляется в период времени, ограниченный режимом работы уполномоченного органа. В случае формирования очереди на доступ к муниципальной услуге в помещениях уполномоченного органа непрерывное время предоставления доступа для заявителя к муниципальной услуге ограничивается до 1 часа.

Результатом административной процедуры является получение доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату, базам данных, к электронному каталогу библиотеки, по месту обращения заявителя.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении доступа специалист, ответственный за выполнение административной процедуры, сообщает об этом заявителю с объяснением причин такого отказа.

3.2.2. Описание административных процедур при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ

3.2.2.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, выраженный в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ, осуществляется путем заполнения интерактивной формы запроса.

Идентификация и аутентификация заявителя в этом случае могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия

предоставленным биометрическим персональным данным физического лица».

Каждый запрос заявителя фиксируется в первичной статистике уполномоченного органа.

3.2.2.2. В ответ на запрос заявителю предоставляется доступ к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, электронному каталогу библиотеки.

3.2.3. Описание административных процедур при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в электронной форме с использованием официального сайта.

Процесс предоставления муниципальной услуги в электронном виде при самостоятельном обращении заявителей с использованием официального сайта Учреждения начинается с перехода по ссылке с главной страницы официального сайта на страницу доступа к электронным каталогам и базам данных Учреждения, где заявитель самостоятельно получает доступ к автоматизированной системе, предназначенной для получения муниципальной услуги, и вводит в специальное поле соответствующий запрос, после автоматизированной обработки которого сервер выдает сформированный ответ (выводит на экран соответствующую информацию об обнаружении или не обнаружении информации). Максимальный срок ожидания ответа на запрос составляет 5 минут.

Для получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием официального сайта Учреждения заявителю регистрация не требуется, услуга предоставляется всем пользователям.

Каждый запрос заявителя фиксируется счетчиком обращения к электронному каталогу на официальном сайте уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры является предоставление доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, к каталогам и картотекам библиотеки, в том числе к электронным каталогам.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Начальник МКУ «УК и МП»



Е.П. Черкашин

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

Перечень
условных обозначений и сокращений

№ п.п.	Полное наименование	Условное обозначение
1.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»	Административный регламент
2	Муниципальная услуга ««Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципальных библиотек»	Муниципальная услуга
3.	Муниципальное образование Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса	Междуреченский муниципальный округ
4.	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
5.	Региональный портал государственных и муниципальных услуг	РПГУ
6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Междуреченская Информационная Библиотечная Система» (МБУК «МИБС»)	Уполномоченный орган/Учреждение
7.	Физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной (с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг форме	Заявители
8.	Лица, представляющие интересы заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации	Представители
9.	Справочно-поисковый аппарат	СПА
10.	Базы данных	БД
11.	Официальный сайт уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» https://librarymsk.ru/	Официальный сайт

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

Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п.п.	Категория заявителя	Необходимый документ(ы)
1.	Физическое лицо лично	Читательский билет и документ, удостоверяющий личность заявителя

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

Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной
услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.	В ходе предоставления муниципальной услуги были обнаружены сведения или возникли обстоятельства, препятствующие оказанию муниципальной услуги.	- отсутствие у заявителя необходимых документов; - нахождение заявителя в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушение заявителем общественного порядка и правил поведения в учреждении; - технические причины.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление доступа к
справочно-поисковому аппарату и
базам данных муниципальных библиотек»

Адрес юридического лица МБУК «МИБС»:
652870, Кемеровская область – Кузбасс, м.о. Междуреченский,
г.Междуреченск, пр-кт Коммунистический, д. 4, помещение 2а.
Официальный сайт МБУК «МИБС»: <http://librarymsk.ru/>

Отдел	Почтовый адрес	Телефоны	E-mail	график работы
Администрация				
Директор МБУК «МИБС»	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-52-36	zhukova_svetlana1974@mail.ru	
Заместитель директора МБУК «МИБС»	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-05-41	daryavgich@mail.ru	
Заместитель директора МБУК «МИБС»	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-20-80	migalevao@bk.ru	
Структурные подразделения Центральной городской библиотеки МБУК «МИБС»				
Сектор регистрации и сервисных услуг	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-15-89	library.m-sk@mail.ru	Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота: 11.00 - 18.00 Воскресенье выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Отдел досуговой литературы	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-15-89		Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 -

				18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота: 11.00 - 18.00 Воскресенье выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Отдел делового чтения	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-01-39		Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота: 11.00 - 18.00 Воскресенье выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Отдел краеведения и библио- графии	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-01-39		Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота: 11.00 - 18.00 Воскресенье выходной Последняя пятница месяца – санитарный день

				выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Публичный центр правовой информации	пр. Коммунистический, д. 4, помещение 2а	2-01-39		Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота: 11.00 - 18.00 Воскресенье выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Структурные подразделения МБУК «МИБС»				
Библиотека «Притомская»	ул. Фестивальная, д. 9, помещение 16	8-913- 411- 7835	filial1mibs@mail.ru	Понедельник – пятница 10.00 - 18.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Суббота, воскресенье – выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Библиотека «Семейного чтения»	ул. Лукиянова, д. 1, помещение 1	3-91-32	vahonina1604@mail.ru	Понедельник – пятница 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье – выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Библиотека «Центр нацио- нальных культур»	ул. Кузнецкая, д. 52, помещение 1а	2-41-05	olesya.surzhik@bk.ru	Понедельник – пятница 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье – выходной

				Последняя пятница месяца – санитарный день
Библиотека «Дружная семейка»	пр. 50 лет Комсомола, д. 58, помещение 1а	2-41-34	pichulisvalentina@ya .ru	Понедельник – пятница 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье – выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Библиотеч- ный информацион- но-досуговый центр	ул. Проходчиков, д. 38	8-906- 937- 3490	9biblioteka@mail.ru	Понедельник – пятница 09.00 - 16.30 Обеденный перерыв: 13.00 – 13.30 Последняя пятница месяца – санитарный день
Библиотека «Молодёжная»	пр-кт Шахтеров, д. 53, помещение 57	2-41-81	filial2_mbukmibs@ mail.ru	Понедельник- пятница 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье – выходной Последняя пятница месяца – санитарный день
Информацион- но-досуговый центр	ул. Комарова, д. 2а, помещение 1а	2-12-52	idc-k2@mail.ru	Понедельник- пятница 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье – выходной Последняя пятница месяца – санитарный день

Модельная городская детская библиотека	пр. Коммунистический, д. 33, помещение 1а	2-49-59	d_library@mail.ru	Зимний период (с 01.09 по 31.05): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота, воскресенье: 11.00 - 18.00 Летний период (с 01.06 по 31.08): Понедельник – пятница: 09.00 - 18.00 Суббота - выходной Воскресенье: 11.00 - 18.00 Последняя пятница месяца – санитарный день
---	--	---------	-------------------	---

Прошнуровано, скреплено печатью
на 5 листах в 1 экземпляре
начальник организационного отдела
организационно – кадрового управления
администрации Междуреченского муниципального округа
Л.Г. Нестерова
2025 г

