**Обязательный административный регламент**

**по исполнению муниципальными библиотеками**

**Краснотуранского района Красноярского края**

**муниципальной услуги**

**«Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных**»

**I. Общие положения**

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях реализации прав граждан на библиотечное обслуживание и повышения качества предоставления доступа к справочно-поисковому аппарату структурных подразделений МУК «Централизованная библиотечная система» Краснотуранского района и базам данных. Создания комфортных условий доступа пользователям к информационным ресурсам библиотек «Централизованная библиотечная система» Краснотуранского района.

Регламент определяет сроки и последовательность административных действий и процедур по предоставлению государственной услуги.

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.93 (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 237, 25.12.93);

Гражданским кодексом Российской Федерации (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 289, 22.12.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 95 от 05.05.2006);

Законом Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 8, 16.01.1996);

Федеральным Законом Российской Федерации от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 248, 17.11.1992);

Федеральным законом от 29.12.94 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995);

Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 11-12, 17.01.1995);

Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации, (текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 34, 16.02.2008);

Постановлением Совета администрации Красноярского края от 30.06.2007 № 278-п «Об утверждении стандарта качества оказания государственных услуг в области культуры» (текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», №31(183) от 30.06.2007;

Законом Красноярского края от 17.05.99 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае» (текст документа опубликован в издании «Красноярский рабочий», № 117 – 118, 26.06.1999);

Постановлением Правительства Красноярского края от 20.01.2009 № 24-п «Об утверждении основных направлений стратегии культурной политики Красноярского края на 2009 – 2020 годы» (текст документа опубликован в издании «Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 5 (301), 31.01.2009);

Уставом муниципального учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района;

Правилами пользования муниципального учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района;

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется МУК «Централизованная библиотечная система» Краснотуранского района(далее по тексту – МУК «ЦБС Краснотуранского района»). Муниципальная услуга предоставляется всеми структурными подразделениями МУК «ЦБС Краснотуранского района» в соответствии с перечнем библиотек, входящих вМУК «ЦБС Краснотуранского района» (Приложение 1).

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги являются:

свободный и равный доступ получателей муниципальной услуги к справочно-поисковому аппарату и базам данных муниципального учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района.

1.5. Получателями при исполнении муниципальной услуги являются:

физические и юридические лица:

российские, иностранные граждане и лица без гражданства;

организации и общественные объединения;

органы государственной власти, местного самоуправления.

Отдельные категории получателей муниципальной услуги, их возраст определен уставом муниципальных учреждений культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского районав зависимости от функциональных особенностей библиотек «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района, приоритетов деятельности, целей и задач учреждения.

1.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги в помещениях библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района:

при записи- удостоверение личности (паспорт). Потребители услуги, не достигшие 14-ти лет, регистрируются на основании документов их законных представителей в их присутствии;

читательский формуляр, содержащий сведения о пользователе, порядковый номер пользователя библиотеки, который сохраняется за пользователем до конца года, сведения о муниципальной услуге и личной подписью Пользователя за каждую полученную услугу;

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы. Дополнительные сервисные услуги оказываются платно в соответствии с положением о платных услугах МУК «ЦБС» Краснотуранского района.

**II. Требования у порядку**

**предоставления муниципальной услуги**

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно на информационных стендах в помещениях библиотек Краснотуранского района;

- в электронном виде посредством размещения на сайте администрации Краснотуранского района[www. ktr24.ru/](http://www.24ktr.ru/)

- информация об оказываемой муниципальной услуге также может доводиться до получателей муниципальной услуги посредством телефонной связи, средств массовой информации, с помощью информационных материалов (плакаты, буклеты, листовки, памятки), размещаемых в помещениях библиотек Краснотуранского района, при личном обращении.

Справочная информация о библиотеках МУК «ЦБС» Краснотуранского района включающая сведения о местонахождении библиотек «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района,

- фамилия, имя, отчество руководителя,

- номера телефонов для справок,

- адрес электронной почты,

- название официального сайта,

- о режиме работы;

размещена в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы библиотек МУК«ЦБС» Краснотуранского районаразмещаются на вывесках при входе в здание библиотек.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района, на официальном сайте администрации Краснотуранского района содержится следующая информация: местонахождение библиотеки;

фамилия, имя, отчество руководителя библиотеки;

график (режим) работы библиотеки;

номера справочных телефонов, адрес электронной почты;

извлечения из нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по исполнению муниципальной услуги;

Устав муниципального учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района;

Правила пользования библиотекой;

административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, основания отказа по предоставлению государственной услуги.

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

При информировании о предоставлении муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется посредством почтовой связи в адрес получателя муниципальной услуги в установленные действующим законодательством сроки.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется в рабочие дни в соответствии с графиком работы библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района согласно приложению № 1 к административному регламенту. 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.

Электронные обращения граждан принимаются через официальный адрес электронной почты МУК «ЦБС» Краснотуранского района. Ответ на электронное обращение дается специалистом библиотеки, ответственным за предоставление государственной услуги, в срок до 3 дней.

2.2. Сроки исполнения муниципальной услуги

При наличии очереди на доступ к базам данных (в том числе к СПА в электронном виде) в помещениях библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района непрерывное время пользования базами данных для получателя муниципальной услуги ограничивается до 30 минут.

Максимальное время консультирования специалистами библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района получателей муниципальных услуг по использованию СПА, баз данных – 6 мин. Предоставление доступа к базам данных осуществляется в течение 30 минут с момента обращения получателя государственной услуги.

Справочно-поисковый аппарат библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района обновляется в течение месяца со дня поступления нового издания в библиотеку.

Базы данных, правообладателями которых библиотеки МУК «ЦБС» Краснотуранского района не являются, обновляются по мере приобретения этих баз.

Ожидание в очереди с целью получения консультационной помощи в поиске информации, получения помощи в подборе информации по запрашиваемой теме, получения запрашиваемых книг и документов не должно превышать 30 минут.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Услуга не оказывается:

- лицам, у которых отсутствует читательский формуляр, а так же лицам отказывающимся предоставить личные данные для оформления читательского формуляра

- Лицам, нарушающим сроки возврата документов из фонда библиотеки,

- Лицам, причинившем материальный ущерб библиотеке

- лицам, нарушившим Правила пользования библиотекой.

- лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- лицам, нарушающим санитарные нормы одежды (при наличии на одежде выраженных следов грязи, что могут привести к порче (загрязнению) имущества библиотеки и одежды других посетителей, а также присутствие резкого, неприятного запаха исходящего от одежды, который препятствует созданию комфортных условий пользования услугами библиотек для других посетителей (по жалобе посетителей, выраженной в устной или письменной форме));

- лицам, обращающимся за получением услуги в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения посетителями;

2.4. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в помещениях библиотек МУК «ЦБС» Краснотуранского района, специально оборудованных персональными компьютерами с возможностью доступа к СПА и базам данных, печатающим устройством.

Муниципальные библиотеки должны быть обеспечены подсобными, санитарно-бытовыми и административно-хозяйственными помещениями (гардероб, санузел).

В помещениях библиотек должен поддерживаться температурный режим – не менее +18 градусов и не более +25 градусов по шкале Цельсия.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны в соответствии с Правилами пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации ВППБ 13-01-94, утвержденными приказом Минкультуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736.

Состояние помещений библиотеки должно отвечать требованиям санитарно-эпидемиологических правил, нормативов: СанПиН 2.2.1/2.1.1. 1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»; СанПиН 1.1.2193-07 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий»; «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещения муниципального учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы» Краснотуранского района 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».

3.5. В процессе предоставления муниципальной услуги муниципальные учреждения культуры «Централизованной библиотечной системы Краснотуранского района» осуществляют взаимодействие с министерством культуры Красноярского края, государственными органами исполнительной власти края, краевыми государственными библиотеками, библиотеками иной ведомственной принадлежности, средствами массовой информации, другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

**IV. Административные процедуры**

**(описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги)**

4.1. Основанием предоставления муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги вМУК «ЦБС»» Краснотуранского района

4.2. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги в МУК «ЦБС» Краснотуранского района включают в себя:

4.2.1. регистрация либо перерегистрация получателя муниципальной услуги

4.2.2. консультирование получателя муниципальной услуги по использованию СПА, базам данных, методике самостоятельного поиска документов специалистом библиотеки;

4.2.3. предоставление получателю муниципальной услуги доступа к СПА, базам данных в библиотекахМУК «ЦБС» Краснотуранского района

4.3. Регистрация получателя муниципальной услуги

4.3.1. Основанием для регистрации получателя муниципальной услуги является личное обращение получателя муниципальной услуги в библиотеки МУК «ЦБС» Краснотуранского района.

4.3.2. Регистрация получателя муниципальной услуги, перерегистрация читателя осуществляется по предъявлению паспорта. Регистрация одного пользователя осуществляется в срок до 10 минут, перерегистрация – в течение 5 минут. Перерегистрация осуществляется один раз в год.

4.3.3. Регистрация получателя муниципальной услуги предусматривает:

прием документов, установление личности получателя муниципальной услуги

установка наличия (отсутствия) оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в библиотекахМУК «ЦБС» Краснотуранского района;

4.4. Консультирование получателя муниципальной услуги

Специалист МУК «ЦБС» Краснотуранского района, в вежливой и корректной форме консультирует получателя муниципальной услуги по использованию СПА, баз данных, методике самостоятельного поиска документов. Максимальное время консультирования специалистом МУК «ЦБС» Краснотуранского района получателей муниципальной услуги по использованию СПА, баз данных – 6 минут.

4.5. Предоставление доступа к электронным базам данных, в библиотеках МУК «ЦБС» Краснотуранского района включает в себя (в случае если МУК«ЦБС» Краснотуранского района не являются правообладателями баз данных):

4.5.1. авторизацию получателя муниципальной услуги для доступа к базам данных;

4.5.2. занесение специалистом библиотеки сведений о получателе муниципальной услуги в соответствующую базу данных;

4.5.3. предоставление пароля получателю муниципальной услуги для доступа к базе данных;

4.5.4. консультирование по методике эффективного поиска информации

4.5.5. пользование получателем баз данных в течение установленного времени

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

4.7. Результатом является получение доступа к СПА и базам данных вМУК «ЦБС» Краснотуранского района

**V. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителями структурных подразделений МУК «ЦБС» Краснотуранского района.

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

5.3. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется руководителемМУК «ЦБС» Краснотуранского района.

5.4. Периодичность плановых проверок составляет – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия сотрудников в связи с представлением муниипальной услуги.

**VI. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений при предоставлении муниципальной услуги**

6.1. Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Действия (бездействия) могут быть обжалованы в досудебном порядке либо в суде.

6.2. Жалоба может быть отражена письменно в «Тетради отзывов и предложений», которая находится в каждом структурном подразделении МУК «ЦБС» Краснотуранского района, высказана устно на личном приеме у руководителя МУК «ЦБС» Краснотуранского района или замещающего лица в течение рабочего времени.

6.3. Письменные и устные обращения (претензии или жалобы) граждан принимаются и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством о рассмотрении обращений граждан.

6.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6.5. Руководитель МУК «ЦБС» Краснотуранского района:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

вправе запрашивать необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в пределах полномочий учреждения;

по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

6.6. Обжалование действий (принятых) в ходе предоставления государственной услуги в судебном порядке, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1

Справочная информация о структурных подразделениях

МУК «Централизованной библиотечной системы»

Краснотуранского района

1.МУК «ЦБС» Краснотуранского района

Межпоселенческая центральная библиотека с. Краснотуранск

Директор Коломеец Тамара Николаевна

Местонахождение:

662660, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Краснотуранск, ул. Есенина, 13

Телефон: 8 (391-34) 2 13 32

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

с 01.06 по 31.08:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Справочный телефон Межпоселенческой центральной библиотеки с. Краснотуранск, предоставляющей государственную услугу: 8 (391-34) 2 13 32

Сайт администрации Краснотуранского района библиотеки: [www.ktr24.ru](http://www.ktr24.ru)

E-mail: turan-biblio[@rambler.ru](mailto:lib@kraslib.ru)

2.Межпоселенческая детская библиотека с. Краснотуранск

Руководитель: Зам директора ЦБС по работе с детьми Чуб Татьяна Анатольевна

Местонахождение:

662660, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Краснотуранск, ул. К-Маркса, 16

Телефон: 8 (391-34) 21-2-07

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

Санитарный день: последний четверг месяца

Летний режим работы:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00

Суббота – выходной день

Воскресенье: с 10.00 до 17.00

3. Лебяженская сельская библиотека-филиал № 1

Зав. СБФ Петрунина Галина Витальевна

Местонахождение:

662653, Красноярский край, Краснотуранский район с. Лебяжьеул. Приморская, 20

Телефон: 8 (391 34) 71 3 44

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

Летний режим работы:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00

Суббота – выходной день

4. Восточенская сельская библиотека-филиал № 2

Зав. СБФ Белоногова Галина Борисовна

Местонахождение: 662651, Красноярский край, Краснотуранский район с. Восточное, ул. Советская, 16

Телефон: 8 (391 34) 73 2 72

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 10.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

Летний режим работы:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.00

Суббота – выходной день

5. Дисосская сельская библиотека-филиал № 3 библиотекарь СБФ Федирко Ольга Викторовна

Местонахождение: 662651, Красноярский край, Краснотуранский район с. Диссос, ул. Школьная, 5

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 15.00 до 18.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

6. Тубинская сельская библиотека-филиал № 4

Зав. СБФ Тропина Екатерина Романовна

Местонахождение: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район с. Тубинск, ул. Ленина, 2а

Телефон: 8 (391 34) 75 2 28

График работы библиотеки:

Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

7. Галактионовская сельская библиотека-филиал № 5

Библиотекарь СБФ Назаренко Елена Александровна

Местонахождение: 662655, Красноярский край, Краснотуранский район с. Галактионово, ул. Школьная, 41

График работы библиотеки:

Вторник - суббота: с 9.00 до 17.00

Перерыв: с 12.00 до 13.00

Суббота, понедельник – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

8. Саянская сельская библиотека-филиал № 6

Зав. СБФ Киснер Любовь Федоровна

Местонахождение: 662654, Красноярский край, Краснотуранский район с. Саянск, ул. Ленина, 4

График работы библиотеки:

Вторник – пятница, воскресенье: с 10.00 до 18.00

Суббота, понедельник – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

9. Моисеевская сельская библиотека-филиал № 7

Библиотекарь СБФ Халипская Инна Владимировна

Местонахождение: 662654, Красноярский край, Краснотуранский район с. Моисеевка, ул. Центральная, 51

График работы библиотеки:

Вторник – пятница, воскресенье: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 12.00 до 13.00

Суббота, понедельник – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

10. Николаевская сельская библиотека-филиал № 8

Библиотекарь СБФ Штейн Вера Александровна

Местонахождение: 662668, Красноярский край, Краснотуранский район с. Николаевка, ул. Центральная, 3

График работы библиотеки:

Понедельник - четверг, воскресенье: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 13.00 до 14.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

11. Кортузская сельская библиотека-филиал № 9

Зав. СБФ Зайцева Нина Никитична

Местонахождение: 662662, Красноярский край, Краснотуранский район с. Кортуз, ул. Советская, 1

График работы библиотеки:

Воскресенье – пятница: с 9.00 до 17.30

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

12. Белоярская сельская библиотека-филиал № 10

Библиотекарь СБФ Бовыкина Ольга Викторовна

Местонахождение: 662666, Красноярский край, Краснотуранский район с. Белоярск, ул. Солнечная, 8/1

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 9.00 до 18.00

Перерыв: с 14.00 до 16.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

13. Узинская сельская библиотека-филиал № 11

Библиотекарь СБФ Шевцова Людмила Юрьевна

Местонахождение: 662662, Красноярский край, Краснотуранский район с. Уза, ул. Зеленая, 25

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 14 до 15.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

14. Сарушенская сельская библиотека-филиал № 12

Библиотекарь СБФ Докунова Тамара Васильевна

Местонахождение: 662662, Красноярский край, Краснотуранский район с. Сарушка, ул. Октябрьская, 23

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 14 до 15.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

15 Кара-Беллыкская сельская библиотека-филиал № 13

Библиотекарь СБФ Воробьева Галина Викторовна

Местонахождение: 662662, Красноярский край, Краснотуранский район с. Кара-Беллык, ул. Ольшевского, 2

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 10.00 до 15.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

16. Салбинская сельская библиотека-филиал № 14

Библиотекарь СБФ Шуднева Татьяна Владимировна

Местонахождение: 662663, Красноярский край, Краснотуранский район с. Салба, ул. Советская, 68

График работы библиотеки:

Воскресенье – четверг: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 13.00 до 14.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

17. Александровская сельская библиотека-филиал № 15

Библиотекарь СБФ Сидлик Людмила Викторовна

Местонахождение: 662663, Красноярский край, Краснотуранский район с. с. Александровка, ул. Сибирская, 6

График работы библиотеки:

Понедельник - четверг: с 15.00 до 18.00

В воскресенья: с 12.00 до 15.00

Пятница, суббота – выходные дни

Санитарный день: последний день месяца

18. Беллыкская сельская библиотека-филиал № 16

Зав. СБФ Русалева Валентина Павловна

Местонахождение: 662664, Красноярский край, Краснотуранский район с. с. Беллык, ул. Ленина, 37

График работы библиотеки:

Воскресенье - пятница: с 9.00 до 18.00

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

19. Уярская сельская библиотека-филиал № 17

Библиотекарь СБФ Шалонина Алевтина Ивановна

Местонахождение: 662664, Красноярский край, Краснотуранский район с. Уяр, ул. Центральная, 50

График работы библиотеки:

Воскресенье - пятница: с 10.00 до 17.00

Перерыв: с 13.00 до 14.00

Суббота – выходной день

Санитарный день: последний день месяца

20. Ново-Сыдинская сельская библиотека-филиал № 18

Зав. СБФ Рынг Любовь Семеновна

Местонахождение: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район с. Ново-Сыда, ул. Школьная, 4

График работы библиотеки:

Вторник - суббота: с 10.00 до 18.00

Перерыв: с 14.00 до 15.00

Понедельник – выходной день

Санитарный день: последний день месяца