



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2025

г.Тамбов

№ 49

**Об утверждении Административного регламента предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом муниципального образования городской округ – город Тамбов, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 15.02.2024 № 1130 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - город Тамбов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления на территории городского округа – город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 20.08.2024 № 6662 «Об утверждении Административного регламента предоставления на территории городского округа — город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных».

3. Управлению общественных связей и информации администрации города Тамбова Тамбовской области (Муравьёва) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

4. Управлению делами администрации города Тамбова Тамбовской области (Мишина) разместить настоящее постановление в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Тамбова Тамбовской области А.В.Колодину.

**Глава администрации  
города**



**М.Ю. Косенков**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Тамбова Тамбовской области  
от 09.01.2025 № 49

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления на территории городского округа – город Тамбов  
муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому  
аппарату библиотек, базам данных»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении предоставления муниципальной услуги на территории городского округа – город Тамбов.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями муниципальной услуги являются юридические и физические лица.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенными в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги:**

Муниципальная услуга «Предоставление доступа к справочно-

поисковому аппарату библиотек, базам данных».

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган предоставления муниципальной услуги – администрация города Тамбова Тамбовской области (далее — администрация города Тамбова).

2.2.2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет уполномоченная организация - муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» города Тамбова.

2.2.3. Муниципальная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

- получение информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных, выданной в результате предоставления муниципальной услуги (далее — техническая ошибка);
- отказ в исправлении технической ошибки.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документы, содержащие решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- на официальном сайте уполномоченной организации;
- в уполномоченной организации;
- посредством отправления электронного документа по адресу электронной почты.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Сроки предоставления муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих

описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Тамбова, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

#### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

## 2.10. Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## 2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте уполномоченной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## 2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.12.1. Требования, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- размещение на официальном сайте справочно-поискового аппарата библиотек, базы данных;
- пополнение библиографической информации о единицах хранения муниципального библиотечного фонда в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных.

При предоставлении муниципальной услуги используется официальный сайт уполномоченной организации.

2.12.2. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Предоставление доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

#### 3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Административная процедура профилирования заявителя не предусмотрена.

#### 3.3. Вариант № 1. Предоставление доступа заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных

3.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации (библиографических ресурсов библиотек), содержащейся в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных.

Информация о библиографических ресурсах библиотек содержит данные:

- автор;
- заглавие;
- ISBN (при наличии);
- место издания;
- год издания;
- издательство;
- объем документа (в страницах или мегабайтах);
- местонахождение документа (в виде краткого названия филиала библиотеки – держателя издания и (или) шифра хранения конкретного филиала библиотеки).

Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, отсутствует.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее — запрос);

- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Прием запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель для получения муниципальной услуги обращается к официальному сайту уполномоченной организации по адресу: [www.cls-tambov.ru](http://www.cls-tambov.ru). В разделе «Муниципальная услуга: Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных: Получить услугу» заявитель осуществляет поиск библиографической информации по указанным на форме атрибутам.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, не предусмотрены.

3.3.3.2. Возможность подачи, а также приема многофункциональным центром запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.3.3. Регистрация запроса (заявления), необходимого для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.3.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги происходит автоматически, в момент обращения заявителя к справочно-поисковому аппарату библиотек, размещенному на официальном сайте уполномоченной организации.

3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Поиск библиографической информации осуществляется в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных по указанным в форме атрибутам. Результат поиска выдается после заполнения формы по указанным атрибутам. В результаты поиска будут попадать библиографические записи, значение которых будет начинаться со значения атрибута(-ов) поиска. В результате ответа системы заявитель может получить два варианта ответа: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии библиографической записи (записей). В случае ответа «Нет в наличии» заявитель может повторить поиск, изменив поисковый запрос. В случае ответа системы о наличии библиографической записи (записей),

заявитель может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и просмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

### 3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги заявителю является:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является уведомление заявителя об исправлении технической ошибки (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.3. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Прием запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель для получения муниципальной услуги предоставляет заявление об исправлении технической ошибки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Для исправления допущенных опечаток, ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации заявитель может:

- обратиться лично в уполномоченную организацию по адресу: г. Тамбов, ул. Чичканова, д.89;
- обратиться письменно в уполномоченную организацию по адресу электронной почты: tcbs-bibl@mail.ru.

3.4.3.2. Основанием для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления), необходимого для предоставления муниципальной услуги,

является содержание в заявлении исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом.

Форма уведомления об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4.3.3. Возможность подачи, а также приема многофункциональным центром запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.3.4. Срок регистрации запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги — 3 рабочих дня, исчисляемые со дня регистрации запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.6.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие фактов допущения технической ошибки.

Форма уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток, ошибок в библиографических записях в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с момента поступления заявления на рассмотрение, составляет 3 рабочих дня.

3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

1) путем вручения бумажного оригинала при обращении в уполномоченную организацию;

2) путем направления электронного документа на адрес электронной почты.

3.4.7.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченной организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется постоянно заместителем руководителя или руководителем уполномоченной организации, а также должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения действия (бездействия) должностных лиц уполномоченных организаций.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным постановлением администрации города Тамбова планом проведения плановых проверок.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченной организации.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченной организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица уполномоченной организации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов уполномоченной организации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер администрация города Тамбова сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

5.2. Жалоба может быть подана заявителем в администрацию города Тамбова при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченной организации, муниципальных служащих:

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;
- в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта администрации города Тамбова.



Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления на территории городского округа — город Тамбов муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных»

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресах электронной почты уполномоченной организации

№ п/п	Наименование	Местонахождение	График (режим) работы	Телефон, электронный адрес
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система» города Тамбова	ул. Чичканова, 89, г. Тамбов, 392008	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00	(4752) 45-58-19 tcbs-bibl@mail.ru

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа — город Тамбов  
муниципальной услуги «Предоставление  
доступа к справочно-поисковому  
аппарату библиотек, базам данных»

Форма

\_\_\_\_\_ (наименование организации предоставления муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате  
предоставления муниципальной услуги информации

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются библиографические записи в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных, содержащие опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

текущая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

новая редакция: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать новую редакцию сведений и их параметров)

Результат рассмотрения запроса прошу (отметить один из способов ):

выдать при личном посещении заявителем уполномоченной  
организации;

направить по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа — город Тамбов  
муниципальной услуги «Предоставление  
доступа к справочно-поисковому  
аппарату библиотек, базам данных»

Форма

(Бланк учреждения)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток, ошибок  
в библиографических записях в справочно-поисковом  
аппарате библиотек, базах данных

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления  
об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа  
к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» информации  
от \_\_\_\_\_, техническая ошибка исправлена \_\_\_\_\_.

(дата подачи заявления)

(дата исправления)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного исполнителя, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления на территории  
городского округа — город Тамбов  
муниципальной услуги «Предоставление  
доступа к справочно-поисковому  
аппарату библиотек, базам данных»

Форма

(Бланк учреждения)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты заявителя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток,  
ошибок в библиографических записях  
в справочно-поисковом аппарате библиотек, базах данных

Настоящим уведомляю, что после рассмотрения Вашего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» информации от \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в исправлении  
(дата подачи заявления)  
технической ошибки в виду отсутствия фактов допущения технической ошибки.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного исполнителя, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)