**Приложение 1**

**Форма предварительной записи и заказа книг**

Для оформления заявки необходимо заполнить форму и отправить на электронный адрес библиотеки/отдела, где Вы записаны.

Поля, отмеченные звездочкой (\*) обязательны для заполнения.

Сведения о заказчике:

\*Фамилия, имя, отчество:

\*№ читательского билета (только для читателей Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина):

\*E-mail или контактный телефон:

Информация о визите:

\*Желаемая дата посещения библиотеки:

\*Желаемое время посещения библиотеки:

\*Цель посещения библиотеки:

(укажите цель посещения библиотеки: взять заказанные книги, сдать взятые на дом книги, сделать ксерокопию документов и др.)

**Книги для заказа:**

(выберите нужные книги в электронном каталоге, укажите

шифр, фонд хранения, автора и название книги)

1:

2:

3:

4:

5:

Для подтверждения бронирования Ваше сообщение будет направлено в соответствующий отдел библиотеки. Бронирование и запись действительны только после их подтверждения сотрудником библиотеки в электронном сообщении на указанный Вами адрес (либо по телефону).

Обработка заказов требует времени. Заказы, поступившие на электронную почту отдела библиотеки или по телефону до 16:00, будут выполнены в течение текущего рабочего дня. Заказы, поступившие после 16:00, выполняются на следующий рабочий день в зависимости от времени их поступления. Библиотека высылает подтверждение заказа по электронной почте на обратный адрес отправителя в течение одного рабочего дня с даты поступления настоящего заказа.

Один читатель может заказать не более 5 документов в день.

Необходимо сначала заказать нужные документы и только потом приезжать в библиотеку.

На продление книг форма предварительной записи не распространяется.