

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУК  
«ЦГБ им. А.С. Горловского»



Н.И. Николаева

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ УСЛУГ,  
оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры  
«Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского»  
Сергиево-Посадского городского округа Московской области  
с 01.01.2022 г.**

№п/п	Наименование услуг (работ)
1.	<i>Услуги, связанные с копированием</i>
1.1.	Ксерокопирование:
1.2	Сканирование
2.	<i>Информационные, справочно-консультационные услуги</i>
2.1	Поиск информации в электронных ресурсах и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2.2	Выполнение тематических, уточняющих, фактографических информационных запросов
2.2.1	Выполнение уточняющих запросов
2.2.2	Выполнение фактографических информационных запросов
2.2.3	Выполнение тематических запросов
2.2.4	Выполнение тематического запроса по теме пользователя с использованием ресурсов Интернета
2.3	Составление библиографического описания (в том числе макета каталожной карточки)
2.4	Составление и редактирование библиографического списка литературы
2.4.1	Составление библиографического списка
2.4.2	Редактирование библиографического списка литературы
2.5	Проверка наличия документа в фонде библиотеки и в фондах других библиотек

2.6	Индивидуальное информирование по теме постоянно действующего запроса
3.	<b>Сервисные услуги, связанные с основной деятельностью библиотеки</b>
3.1	Повторная выдача читательского билета (взамен утерянного)
3.2	Дистанционный предварительный заказ изданий (по телефону, факсу, электронной почте и др.)
3.3	Прием и отправка сообщений по электронной почте
3.3.1	Создание личного почтового ящика
3.3.2	Отправка электронной почты
3.4	Запись информации на электронный носитель заказчика (в том числе звукозапись)
3.5	Распечатка на принтере
3.5.1	черно-белая
3.5.2	Цветная
3.6	Создание и оформление презентаций
3.7	Обучение навыкам самостоятельной работы на компьютере
3.8	Консультации по работе на компьютере
3.9	Консультации по поиску в правовых и иных электронных базах данных
3.10	Бронирование книг
3.11	Выполнение предварительных заказов на день, указанный пользователем
4.	<b>Организация и проведение в помещениях библиотек информационных и культурно-массовых мероприятий</b>
4.1	в конференц-зале
4.1.1	разовое мероприятие с использованием мультимедийного и звукового оборудования
4.1.2	разовое мероприятие без использования мультимедийного и звукового оборудования
4.2	в других помещениях
4.2.1	разовое мероприятие с использованием мультимедийного оборудования
4.2.2	разовое мероприятие без использования мультимедийного оборудования
4.3	кружки из системного расписания
4.4	для клубов и объединений по интересам
4.5	для воспитанников детских садов, школьников и студентов

4.6	театрализованных культурно-массовых мероприятий
4.7	Проведение мастер-классов
4.8	Фото-, видео- и киносъемка в помещениях библиотеки
<b>5.</b>	<b>Реставрационные услуги</b>
5.1	Ламинирование
5.2.	Переплетные и брошюровочные работы
5.2.1	переплет пластиковой пружиной
5.2.2	Добавление файлов в переплет пластиковыми пружинами с верхней и нижней обложками
5.2.3	Термопереплет
6.	Реализация издательской продукции библиотеки (печатной, на электронных носителях)
7.	Реализация издательской продукции сторонних поставщиков
8.	Реализация сувениров, аудио-, видеокассет, дискет, дисков
9.	Разовый денежный залог

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  Н.В. Янина