

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации  
Торопецкого муниципального округа по  
экономическим вопросам

 О.В. Лукина

Утверждаю:

Директор МУТР «ТЦБ»



Л.В. Козлова

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации  
Торопецкого муниципального округа по  
социальным вопросам

 Н.В. Капитонова

Согласовано:

Зав. отделом культуры, молодежной  
политики, спорта и туризма

 С.В. Иванова



**Прейскурант  
на платные услуги  
Муниципального учреждения Торопецкого района  
«Торопецкая центральная библиотека»**

Действителен с 01 марта 2025 года

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена (руб.)
<b>I</b>	<b>Библиотечные, информационные, справочно-консультационные услуги</b>		
<b>1.1</b>	<b>Каталогизация перед публикацией</b> (составление библиографического описания, индексирование документов по ББК, определение авторского знака)	1 документ	104-00
<b>1.2</b>	<b>Редактирование библиографического описания</b> (приведение в соответствие с ГОСТом) <b>при наличии всех элементов описания документа</b> <b>при отсутствии каких-либо элементов - автора, названия, источника публикации и др. (сложное библиографическое уточнение)</b>	1 описание 1 описание	31-00 51-00
<b>1.3</b>	<b>Составление библиографических списков и справок:</b> <b>Библиографический список по теме</b> (до 10 описаний) <b>Сложная фактографическая справка</b> <b>Сложный тематический запрос</b>	1 заказ 1 справка 1 запрос	130-00 104-00 104-00

	<b>1.4 Консультации специалиста при пользовании компьютером:</b> индивидуальные групповые <b>Самостоятельная работа на компьютере с набором свободно-распространяемых программ (OpenOffice 3.0, PhotoFilter, интернет-браузерами Mozilla Firefox 3,6, Internet Explorer 8.0)</b> для взрослых для детей	1 час 1 час  1 час 1 час	312-00 156-00  130-00 65-00
	<b>1.6 Регистрация на портале «Госуслуги» Создание почтового ящика электронной почты Подача заявления на портале «Госуслуги» Подача заявления в государственные структуры с использованием учетной записи «Госуслуги» («Россеестр», «Работа России», Россети» и т.д)</b>  <b>Подача заявления (запроса, записи) в государственные структуры без использования учетной записи «Госуслуги»</b>	1 регистрация 1 регистрация 1 заявление 1 заявление  1 заявление	153-00 78-00 178-00 255-00  76-00
	<b>1.7 Предоставление электронного адреса для получения/отправки сообщений</b>	1 письмо	51-00
	<b>II Организация и проведение мероприятий культурно-просветительского, научно-технического и образовательного характера совместно со сторонними организациями</b>		
<b>2.1 Подготовка и проведение в библиотеке мероприятий сторонних организаций (выставки-демонстрации, презентации организаций, фирм и их продуктов, выставки-продажи и т.д.) на базе ДИЦ</b>	1 час	312-00	
<b>2.2 Оказание содействия в проведении семинаров, конференций, и индивидуальных занятий с мультимедийным оборудованием и технической поддержкой (50 мест)</b>	1 час	618-00	
<b>2.3 Оказание содействия в проведении семинаров, конференций, и индивидуальных занятий без мультимедийного оборудования (50 мест)</b>	1 час	500-00	
<b>2.4 «Детская студия развития литературного вкуса» «Ночь в библиотеке» «Экскурсия по городу и району»: группа до 10 человек группа от 10 до 20 человек</b>	чел/час чел/час  1 час 1 час	20-00 200-00  1500-00 2000-00	
<b>2.5 Пользование интерактивным оборудованием: Система виртуальной реальности Интерактивный стол 3D ручка с пластиком</b>	1 час 1 час 1 час	312-00 130-00 312-00	
<b>2.6 Разработка авторского сценария и проведение в библиотеке мероприятия по заявке пользователя (Литературный день рождения, Литературный Новый год и</b>	1 мероприятие /2 часа	1000-00	
<b>III Копирование документов, запись, передача информации с использованием технических средств библиотеки (Осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ (Часть 4, Глава 70 «Авторское право»)</b>			

<p><b>3.1 Ксерокопирование</b></p> <p><b>Текст: формат А 4</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b>Текст: формат А 3</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> - белая</p> <p><b>Изображение: формат А 4</b> (карты, схемы, иллюстрации, репродукции) бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b>Изображение: формат А 3</b> (карты, схемы, иллюстрации, репродукции) бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b>Масштабирование документа и (или) его размещение на одной стороне листа формата А 3, А 4 (по просьбе читателя)</b></p> <p><b>Дополнительный прогон</b></p>	<p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 коррекция</p> <p>1 стр.</p>	<p>15-00</p> <p>26-00</p> <p>20-00</p> <p>31-00</p> <p>20-00</p> <p>10-00</p>
<p><b>3.2 Печать на принтере (формат А 4)</b></p> <p><b><u>Черно-белая печать</u></b></p> <p><b>Текст:</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b>Изображение:</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b><u>Цветная печать</u></b></p> <p><b>Текст:</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая бумага 160 г/м<sup>2</sup> – белая</p> <p><b>Изображение:</b> бумага 80 г/м<sup>2</sup> – белая бумага 160 г/м<sup>2</sup> – белая</p>	<p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p>	<p>15-00</p> <p>20-00</p> <p>31-00</p> <p>36-00</p> <p>51-00</p> <p>62-00</p>
<p><b>3.3 Операции с внешними накопителями (включая обязательную проверку на вирус)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- флэш-карта</li> <li>- диск</li> </ul>	<p>1 операция</p>	<p>20-00</p> <p>31-00</p>
<p><b>3.4 Сканирование текста, изображений</b></p> <p>Сканирование без распознавания (формат А 4)</p> <p>Сканирование без распознавания (формат А 3)</p> <p>Сканирование с распознаванием (формат А 4; кроме таблиц, без редактирования)</p> <p>Сканирование с распознаванием (формат А 3; кроме таблиц, без редактирования)</p>	<p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p> <p>1 стр.</p>	<p>15-00</p> <p>20-00</p> <p>20-00</p> <p>26-00</p>
<p><b>3.5 Форматирование текста простое (на странице содержится только отпечатанный текст без дополнительных изображений: таблиц, рисунков, фотографий, формул, графиков и т.д.)</b></p>	<p>1 стр.</p>	<p>26-00</p>

	<b>3.6 Оформление титульного листа для диплома, курсовых работ</b>	1 стр.	31-00
	<b>3.7 Набор текстов на компьютере (1 стр. А 4, шрифт 14, межстрочный интервал 1)</b> <b>с рукописного текста</b> <b>с печатного текста</b> <b>сложные тексты (таблицы, диаграммы, модули)</b>	1 стр. 1 стр. 1 стр.	104-00 52-00 78-00
<b>IV</b>	<b>Переплетные работы</b>		
	<b>4.1 Брошюровка (листовой материал, формат А 4)</b> до 50 листов до 100 листов свыше 100 листов	1 экз. 1 экз. 1 экз.	73-00 120-00 182-00
	<b>4.2 Скрепление листа на скобе (1 скоба)</b> <b>Скрепление листов на металлические скобы со сгибанием блока (до 15 листов, формат А 5)</b>	до 20 листов 1 скрепление	10-00 20-00
	<b>4.3 Обрезка на резаке</b>	1 операция	10-00
	<b>4.4 Ламинирование</b> Формат А 4, пленка 100 мкр. Формат А 3, пленка 100 мкр.	1 лист 1 лист	78-00 120-00
<b>V</b>	<b>Компенсации</b>		
	<b>5.1 Пользование литературой сверх установленного срока •</b> за просроченный день на абонементе Ст. 330 ГК	1 сут./1 изд.	5-00
	<b>5.2 Размер залога при получении документа (Залоговый абонемент, ст. 334 ГК РФ)</b>	1 издание	Стоимость издания
<b>5.3 Услуги межбиблиотечного абонемента (МБА) и ЭДД</b>	1 бандероль	Согласно тарифам Почты России	