

Прейскурант платных услуг ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова»

(утверждён 27 августа 2026 года)



Библиотека
им. Н. А. Некрасова

№ п/п	Наименование платной услуги	Срок оказания услуги*	Единица измерения	Цена (руб.) без НДС
1.	Услуги, предоставляемые на кафедре обслуживания 1 этажа			
1.1.	Ксерокопирование**			
1.1.1.	Формат А4:	1 рабочий день	1 стр.	20
1.1.2.	Формат А3:	1 рабочий день	1 стр.	40
1.2.	Чёрно-белая печать на обычной офисной белой бумаге плотностью 80 г/м²			
1.2.1.	Формат А4, чёрно-белая, печать с одной стороны	1 рабочий день	1 лист	20
1.2.2.	Формат А4, чёрно-белая, печать с двух сторон	1 рабочий день	1 лист	30
1.2.3.	Формат А3, чёрно-белая, печать с одной стороны	1 рабочий день	1 лист	40
1.2.4.	Формат А3, чёрно-белая, печать с двух сторон	1 рабочий день	1 лист	60
1.3.	Цветная печать на обычной офисной белой бумаге плотностью 80 г/м² (формат PDF)			
1.3.1.	Формат А4, цветная, печать с одной стороны	3 рабочих дня	1 лист	35
1.3.2.	Формат А4, цветная, печать с двух сторон	3 рабочих дня	1 лист	55
1.3.3.	Формат А3, цветная, печать с одной стороны	3 рабочих дня	1 лист	70
1.3.4.	Формат А3, цветная, печать с двух сторон	3 рабочих дня	1 лист	100
1.4.	Сканирование (формат jpeg, pdf) без печати**			
1.4.1.	Формат А4	1 рабочий день	1 стр.	20
1.4.2.	Формат А3	1 рабочий день	1 стр.	40
1.5.	Изготовление дубликата читательского билета	1 рабочий день	1 стр.	60
1.6.	Предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети Интернет			
1.6.1.	Пользование автоматизированными рабочими местами (компьютерами) более 3 часов в день	В день обращения за предоставлением услуги	1 час***	60
2.	Сувенирная продукция			
2.1.	Плакат А2 (Электронекрасовка)		1 шт.	500
2.2.	Плакат А3 (Электронекрасовка)		1 шт.	350
2.3.	Закладка		1 шт.	50
2.4.	Кружка (Электронекрасовка)		1 шт.	1600
2.5.	Сумка с принтом		1 шт.	1200
2.6.	Наклейки (Электронекрасовка)		1 шт.	150
2.7.	Наклейки (Гоголь)		1 шт.	100
2.8.	Блокнот (Электронекрасовка)		1 шт.	270
2.9.	Тетрадь А5 (Гоголь)		1 шт.	250

3.	Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом****			
3.1.	Составление письменных справочно-библиографических и информационных материалов***** <i>Срочное выполнение (до 50 названий) в течение двух рабочих дней – +50 % к базовой цене (не относится к пунктам 3.1.4, 3.1.8 и 3.1.9)</i>			
3.1.1.	Тематическая справка от 5 названий	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 описание, русский язык	50
			1 описание, иностранный язык	80
			1 описание с аннотацией	100
3.1.2.	Фактографическая справка		1 объект	200
			1 объект повышенной сложности (постраничный просмотр первичных источников)	400
3.1.3.	Сверка цитат и библиографических ссылок		1 цитата/ссылка, русский язык	50
			1 цитата/ссылка, иностранный язык	80
3.1.4.	Подготовка библиографии к учебным и научным работам (поиск и редактирование)		1 описание, русский язык	75
			1 описание, иностранный язык	100
3.1.4а.	Библиографическое редактирование списка литературы, составленного заказчиком		1 описание, без уточнения библиографических данных	30
			1 описание, с уточнением библиографических данных	50
			1 описание, иностранный язык	80
3.1.5.	Уточняющая справка		1 описание, русский язык	40
			1 описание, иностранный язык	60
			1 описание, сложное библиографическое уточнение	80
3.1.6.	Адресная справка (в том числе поиск оцифрованной версии)		1 описание	30

3.1.7.	Библиографический обзор литературы по теме (развернутый, с анализом источников)	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 страница	250
3.1.8.	Текущее библиографическое информирование		1 подборка в месяц	500
3.1.9.	Постраничный просмотр периодических изданий, в том числе в электронном виде		1 годовой комплект, журналы	1000
			1 годовой комплект, газеты	5000
3.2.	Составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан		1 объект	договорная
4.	Реставрация и консервация предоставляемых заказчиком документов***** Стоимость выполняемых работ зависит от предварительной оценки состояния сохранности документа			
4.1.	Оценка состояния сохранности документов (без учёта транспортных расходов)			
4.1.1.	Консультация (устная). <i>Предоставление информации по порядку определения состояния сохранности документа с рекомендациями по дальнейшему хранению, консервации и реставрации</i>	1 акад. час***	1 консультация	360
4.1.2.	Предварительная оценка степени сохранности и физического состояния документа. <i>Визуальный осмотр документа, определение характера повреждений документа, определение степени повреждения документа</i>	1 рабочий день	1 документ	от 640 до 760
4.1.3.	Составление заключения по результатам обследования документа. <i>Документально зафиксированное заключение о физическом состоянии сохранности документа / массива документов с составлением рекомендаций по хранению, консервации и реставрации</i>	от 1 до 10 рабочих дней	1 отчёт / 1 заключение	2100
4.1.4.	Меры по превентивной консервации			
4.1.4.1.	Консервационная обработка документа			
а)	Полистная очистка от пыли	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист	от 60 до 120
б)	Очистка от проявлений жизнедеятельности насекомых	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист	150
в)	Очистка от проявления развития микроскопических грибов (мёртвая субстанция)	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист	380
4.1.4.2.	Консультация (устная) по вопросам обеспечения сохранности и превентивной консервации документов	1 акад. час***	1 консультация	520

4.1.5.	Реставрация документов на бумажных носителях			
4.1.5.1.	Фотофиксация состояния документа до и после реставрации (цифровая копия)	от 1 до 5 рабочих дней	1 снимок	от 100 до 300
4.1.5.2.	Комплекс предреставрационных исследований с интерпретацией их результатов и определением метода реставрации: визуальное обследование; определение pH бумаги; анализ бумаги (определение наличия лигнина); определение капиллярной впитываемости; определение долевого и поперечного направления; определение текучести чернил, печатей; определение pH клея; определение водорастворимости клея; интерпретация результатов исследований; составление программы реставрационных мероприятий	от 1 до 10 рабочих дней	1 документ	от 640 до 1800
4.1.5.3.	Контрольная нумерация или проверка нумерации страниц, от 50 листов	от 1 до 2 рабочих дней	1 книга (тетрадь)	от 480 до 960
4.1.5.4.	Закрепление текущих печатей, чернил	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист формата до А5 (1 печать/надпись)	от 560 до 960
4.1.5.5.	Разброшюровка книжного блока с удалением старого обратимого клея с корешка тетрадей	от 1 до 5 рабочих дней	1 документ	от 740 до 1480
4.1.5.6.	Удаление предыдущей реставрации (наклеек, липкой ленты, силикатного клея)	от 1 до 10 рабочих дней	1 лист формата до А4	от 280 до 860
4.1.5.7.	Удаление поверхностных загрязнений, сухая механическая очистка	от 1 до 5 рабочих дней	1 лист формата до А4	от 120 до 360
4.1.5.8.	Удаление пятен, затёков, чернил (локальная химическая обработка с подбором реактива)	от 1 до 10 рабочих дней	1 лист	от 220 до 1940
4.1.5.9.	Промывка в воде, просушивание на фильтровальной бумаге	от 1 до 15 рабочих дней	1 документ	от 280 до 3200
4.1.5.10.	Нейтрализация ручным способом и просушка	от 1 до 10 рабочих дней	1 документ	от 200 до 2600
4.1.5.11.	Восполнение утрат методом классической реставрации	от 1 до 30 рабочих дней	1 лист формата до А4	от 240 до 960
4.1.5.12.	Одностороннее дублирование на реставрационную бумагу, ткань	от 1 до 5 рабочих дней	1 документ	от 420 до 1540
4.1.5.13.	Прессование отреставрированных листов в сукне, после в фильтровальной бумаге	от 1 до 5 рабочих дней	1 книга	от 340 до 1400
4.1.5.14.	Тонирование доставок	от 1 до 2 рабочих дней	1 лист формата до А4	от 80 до 260

4.1.5.15.	Отделка листа (обрезка реставрированных кромок по исходному формату, комплектование в тетради)	от 1 до 2 рабочих дней	1 документ	от 200 до 420
4.1.6.	Реставрация переплётов <i>Стоимость зависит от формата и толщины книги (из расчёта книг формата до А4 толщиной до 2 см)</i>			
4.1.6.1.	Шитьё книжных блоков различными способами	от 1 до 2 рабочих дня	1 книга	от 620 до 1200
4.1.6.2.	Соединение расколотого блока клеевым бесшовным способом	от 1 до 3 рабочих дней	1 книга	от 80 до 280
4.1.7.	Составной полукожаный переплёт			
4.1.7.1.	Реставрация с сохранением всех элементов конструкции	от 1 до 20 рабочих дней	1 книга	от 2600 до 8200
4.1.7.2.	Реставрация с частичной заменой элементов (форзац, мраморная бумага, каптал)	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга	от 4200 до 12400
4.1.7.3.	Изготовление нового стилизованного полукожаного переплёта	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга	от 3400 до 7400
4.1.8.	Цельнокожаный переплёт (картон)			
4.1.8.1.	Реставрация с сохранением всех элементов конструкции	от 1 до 20 рабочих дней	1 книга	от 3600 до 10800
4.1.8.2.	Реставрация с частичной заменой элементов (форзац, мраморная бумага, каптал)	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга	от 4600 до 13600
4.1.8.3.	Изготовление нового стилизованного цельнокожаного переплёта	от 1 до 15 рабочих дней	1 книга	от 3800 до 8200
4.1.9.	Коленкорový/бумажный переплёт			
4.1.9.1.	Реставрация коленкорového/бумажного переплёта	от 1 до 10 рабочих дней	1 книга	от 1200 до 3800
4.1.9.2.	Изготовление нового коленкорového/бумажного переплёта	от 1 до 10 рабочих дней	1 книга	от 740 до 2600
4.1.9.3.	Реставрация мягкой издательской обложки	от 1 до 10 рабочих дней	1 книга	от 800 до 2200
4.1.10.	Оформление паспорта реставрации документа, включая фотографии до и после реставрации	от 1 до 5 рабочих дней	1 документ	3800
4.1.11.	Футляры/контейнеры для хранения и демонстрации книг			
4.1.11.1.	Изготовление контейнера из картона для фазового хранения (бескислотный картон)	от 1 до 3 рабочих дней	1 книга (формат А5–А2)	от 420 до 2400
4.1.11.2.	Изготовление демонстрационного футляра для хранения и экспонирования книги из нейтральных материалов	от 3 до 10 рабочих дней	1 книга (формат А5–А3)	от 2400 до 10200
4.1.12.	Переплёт архивных документов (массовый)			
4.1.12.1.	Изготовление нового переплёта на прокол	от 1 до 5 рабочих дней	1 документ (подшивка)	от 840 до 1600
4.1.12.2.	Изготовление нового переплёта с шитьём	от 1 до 5 рабочих дней	1 документ (подшивка)	от 1400 до 2600

5.	Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиапродукции на различных носителях: издание и печатание книг, брошюр, буклетов, плакатов, блокнотов и т. п., периодических печатных изданий, издание звуко- и видеозаписей; электронная вёрстка, озвучание, обработка изображений в графических редакторах; прокат аудио-, кино- и видеопродукции; предоставление права на осуществление кино-, видео- и фотосъёмки в помещениях Библиотеки			
5.1.	Предоставление права на осуществление фото- и видеосъёмки в Библиотеке*****			
5.1.1.	Фото- и видеосъёмка в рабочие часы библиотеки: с понедельника по субботу с 10:00 до 22:00, кроме санитарного дня (последний вторник месяца); воскресенье с 10:00 до 20:00	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 час	от 5000
5.1.2.	Фото- и видеосъёмка в санитарный день (последний вторник месяца) с 9:00 до 22:00		1 час	от 4000
5.1.3.	Фото- и видеосъёмка в нерабочие часы библиотеки: ночное время с понедельника по воскресенье (с 22:00 до 9:59); ночное время с воскресенья по понедельник (с 20:00 по 9:59)		1 час	от 8000
5.1.4.	Организация и техническое обеспечение записи подкастов		1 час	договорная
5.2.	Создание контента			
5.2.1.	Видеосъёмка мероприятий (работа съёмочной группы из двух операторов и менеджера/режиссёра с использованием двух профессиональных камер)	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 час	договорная (разовая калькуляция на каждое мероприятие)
5.2.2.	Доставка съёмочной группы и оборудования до места видеосъёмки (в пределах МКАД)		1 выезд	2000
5.2.3.	Запись аудио- и видеоматериалов		1 час	договорная
5.2.4.	Обработка и монтаж аудио- и видеоматериалов		1 ед.	договорная
5.2.5.	Создание сценария (видеоролика, подкаста)		1 сценарий	договорная
5.2.6.	Разработка фирменного стиля проекта в брендбуке библиотеки		1 ед.	договорная
5.2.7.	Создание сайта проекта в брендбуке библиотеки		1 сайт	договорная
5.3.	Профессиональная полиграфия и постпечатные работы (в том числе брошюровочно-переплётная и отделочная деятельность)	от 1 до 5 рабочих дней	В соответствии с Приложением № 1 к настоящему Прейскуранту	
6.	Выдача книг из фонда Библиотеки			
6.1.	По запросу сторонних организаций для проведения мероприятий	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 книга	100

7.	Создание электронных версий, сканирование документов *****				
№ п/п	Наименование платной услуги	Срок оказания услуги*	Цена документа с разрешением 300 dpi. (руб.), без НДС	Цена документа с разрешением 600 dpi. (руб.), без НДС	Цена документа с разрешением 800 dpi. (руб.), без НДС
7.1.	Профессиональное сканирование				
7.1.1.	Формат А4	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	30	40	60
7.1.2.	Формат А3		50	70	80
7.1.3.	Формат А2		70	90	100
7.2.	Профессиональное сканирование при форматах повышенной сложности (газеты в переплѣтах, подшивки газет, старые, ветхие издания)				
7.2.1.	Формат А4		60	80	120
7.2.2.	Формат А3		100	140	160
7.2.3.	Формат А2		140	180	200
7.3.	Профессиональное сканирование документов из редкого фонда Библиотеки	В соответствии с Приложением № 2 к настоящему Прейскуранту			
№ п/п	Наименование платной услуги	Срок оказания услуги*	Единица измерения	Цена (руб.) без НДС	
8.	Организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера, в том числе совместно со сторонними организациями				
8.1.	Организация и проведение совместных мероприятий со сторонними организациями в библиотеке	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 мероприятие	договорная (разовая калькуляция на каждое мероприятие)	
8.2.	Организация и проведение мероприятий на территории заказчика (фестивали, лекции, мастер-классы и т. д.)	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 мероприятие	договорная (разовая калькуляция на каждое мероприятие)	
9.	Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Библиотеке, иных учреждениях культуры, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, а также по согласованию с Учредителем на мероприятия, проводимые в сторонних организациях				
9.1.	Услуги по проведению мероприятий с платными входными билетами	В соответствии со сроками проведения платных мероприятий	1 билет	100–15000	
10.	Образовательная деятельность по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников социально-культурной сферы				
10.1.	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) «Стандарты коммуникации с читателями»	В соответствии с календарным учебным графиком	обучение 1 слушателя	16000	

11.	Выполнение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела, культуры, искусства, литературы, истории, краеведения и в других смежных областях по заказам физических и юридических лиц			
11.1.	Услуги по созданию библиотеки заказчика: работа по научно-обоснованному и методически выверенному формированию библиотечного фонда заказчика; работа по инвентаризации и аналитико-синтетической обработке документов библиотечного фонда заказчика; создание электронного каталога библиотеки заказчика; разработка регламентирующих и учётных документов библиотеки заказчика; сопутствующие методические и консультационные услуги	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)
11.2.	Услуги по организации и проведению научных исследований: подготовка аналитических материалов по следующим темам: социально-культурные, социально-экономические, социально-политические процессы, городская среда и формирующие её факторы, рынок социально-культурных продуктов и услуг; разработка методологии проведения социологических опросов	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)
11.3.	Информационная консультация о библиографической ценности и рыночной стоимости изданий, предоставленных заказчиком	1 час	1 консультация	1000
11.4.	Разработка концепции событийного программирования	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)
11.5.	Аудит действующей событийной программы заказчика	Срок определяется по результатам обсуждения технического задания	1 заказ	договорная (разовая калькуляция на каждый заказ)

* Гарантийный срок на услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

** Копирование документов из фондов ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова» с использованием технических средств Библиотеки осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ч. 4, глава 70 «Авторское право»).

*** Неполный час считается как полный.

**** Льготы предоставляются в соответствии с Перечнем льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги, предоставляемые Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы «Центральная универсальная научная библиотека имени Н. А. Некрасова», утверждённым приказом от 24 августа 2022 года № 01-07-97/22.

***** Цены являются расчётными или договорными.

***** В случае, если работы или услуги, необходимые заказчику, не отражены в данном Прейскуранте (требуются дополнительные параметры сканирования), цена определяется в каждом конкретном случае исходя из сложности и объёма работ. При выполнении сканирования документов заказчика в случаях сомнения в степени сохранности документов понадобится предварительная оценка степени сохранности документов и составление заключения по результатам обследования (пункты 4.1.2 и 4.1.3).

Приложение № 1

к Прейскуранту платных услуг ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова»

РАСЧЁТ СТОИМОСТИ**оказания услуг по профессиональной полиграфии**

№ п/п	Наименование услуги	Формат изделия	Цена за 1 лист или изделие (руб.)
I	II	III	IV
	ПЕЧАТЬ*		
1.	Плакат А4 / А3		
	Бумага 80 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	А4 / А3	35 / 70
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А4 / А3	55 / 100
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	20 / 40
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	30 / 60
	Бумага 100 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	А4 / А3	40 / 80
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А4 / А3	60 / 120
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	25 / 50
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	35 / 70
	Бумага 160 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	А4 / А3	45 / 90
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А4 / А3	70 / 140
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	35 / 70
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	55 / 110
	Бумага 200 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	А4 / А3	60 / 120
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А4 / А3	80 / 160
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	50 / 100
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	70 / 140
	Бумага 250 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	А4 / А3	80 / 160
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А4 / А3	110 / 200
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	70 / 140
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	90 / 180
	Печать на ризографе		
	Печать от 100 листов, бумага 80 г/м²		
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	А4 / А3	15 / 20
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	А4 / А3	30 / 35

	Печать от 100 листов, бумага 160 г/м²		
	Печать 1+0 (чёрно-белая печать с одной стороны)	A4 / A3	20 / 30
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	A4 / A3	40 / 45
2.	Листовка A6 / A5		
	Бумага 100 г/м²		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A6 / A5	15 / 25
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	A6 / A5	13 / 23
3.	Лифлет		
	Печать от 50 шт, бумага 100 г/м² 2 бига, цена указана для формата A4 в разложенном виде		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	60
	Печать 1+1 (чёрно-белая печать с двух сторон)	A4	55
4.	Брошюра		
	Печать от 10 шт, бумага: обложка 160 г/м², блок 100 г/м² 8 полос, включая обложку, скрепление на скобу		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A5	150
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	200
	Печать от 10 шт, бумага: обложка 160 г/м², блок 100 г/м² 12 полос, включая обложку, скрепление на скобу		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A5	200
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	280
	Печать от 10 шт, бумага: обложка 160 г/м², блок 100 г/м² 16 полос, включая обложку, скрепление на скобу		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A5	250
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	350
	Печать от 10 шт, бумага: обложка 160 г/м², блок 100 г/м² 20 полос, включая обложку, скрепление на скобу		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A5	300
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	430
	Печать от 10 шт, бумага: обложка 160 г/м², блок 100 г/м² 24 полосы, включая обложку, скрепление на скобу		
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A5	350
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A4	520
5.	Визитка		
	Печать от 100 шт, бумага 250/300 г/м²		
	Печать 4+0 (полноцветная печать с одной стороны)	90 x 50 мм	8
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	90 x 50 мм	12
6.	Открытка		
	Бумага 250/300 г/м²		
	Печать 4+1 (полноцветная печать с лицевой стороны и чёрно-белая печать с оборотной стороны)	A6 / A5	60 / 80
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	A6 / A5	80 / 110

	Бумага 250/300 г/м² 1 биг, цена указана для формата А5/А4 в разложенном виде		
	Печать 4+1 (полноцветная печать с лицевой стороны и чёрно-белая печать с оборотной стороны)	А5 / А4	105 / 135
	Печать 4+4 (полноцветная печать с двух сторон)	А5 / А4	125 / 150
7.	Печать широкоформатная А2 / А1 / А0		
	Заливка до 50 % поверхности листа		
	Бумага 90 г/м²	А2 / А1 / А0	400 / 800 / 1200
	Бумага 180 г/м²	А2 / А1 / А0	600 / 1000 / 1600
	Заливка более 50 % поверхности листа		
	Бумага 90 г/м²	А2 / А1 / А0	800 / 1600 / 2400
	Бумага 180 г/м²	А2 / А1 / А0	1200 / 2000 / 3200
8.	Плоттерная резка		
	Цена указана за 1 м², без учёта стоимости плёнки		
	Плоттерная резка	1 м²	от 500
	Удаление фона	1 м²	от 400
	Перенос на монтажную плёнку	1 м²	от 300
ПОСТПЕЧАТНЫЕ РАБОТЫ			
9.	Клеевое бесшвейное скрепление (КБС)	А4 / А3	100 / 150
10.	Скрепление на скобу (до 20 листов)	А6 / А5 / А4	30
11.	Переплёт на металлическую пружину до 30 листов	А4	140
	Переплёт на металлическую пружину до 60 листов	А4	160
	Переплёт на металлическую пружину до 90 листов	А4	180
	Переплёт на металлическую пружину до 120 листов	А4	200
12.	Твёрдый книжный переплёт (в том числе переплёт дипломов и диссертаций)	А4	450
	Твёрдый книжный переплёт	А5 / А3 / А2	300 / 900 / 1800
13.	Ламинирование	А4 / А3	100 / 140
14.	Биговальные работы (цена указана за 1 биг)	А4 / А3	5
15.	Фальцовка печатной продукции (цена указана за 1 сгиб)	А4 / А3	5
16.	Подрезка блоков на бумагорезательной машине	1 рез	20

* Цены являются расчётными или договорными.

Срок оказания услуг по профессиональной полиграфии определяется по результатам обсуждения технического задания.

Формат листов:

А6 – 105 x 148 мм
А5 – 148 x 210 мм
А4 – 210 x 297 мм
А3 – 297 x 420 мм
А2 – 420 x 594 мм
А1 – 594 x 841 мм
А0 – 841 x 1189 мм

Приложение № 2

к Прейскуранту платных услуг ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова»

Предоставление оцифрованных документов Редкого фонда*

ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова»

Свободное и некоммерческое использование в порядке ст. 1273 ГК РФ, п. 5 ст. 1275 ГК РФ **

№ п/п	Характеристика документа	Единица измерения	Стоимость предоставления оцифрованных документов из фонда Электро-некрасовки с разрешением 300 dpi (руб.), без НДС	Стоимость документа с разрешением 300 dpi (руб.), без НДС ***	Стоимость документа с разрешением 600 dpi (руб.), без НДС ***	Стоимость документа с разрешением 800 dpi (руб.), без НДС ***
1.	Издания с XVI в. по 1830 год. Книжные памятники	1 страница в формате *.jpg, *.tiff	1100	1200	1240	1260
2.	Издания 1831–1945 гг.	1 страница в формате *.jpg, *.tiff	250	350	390	410
3.	Издания с 1946 г. по настоящее время	1 страница в формате *.jpg, *.tiff	100	200	240	260
НЕКНИЖНЫЕ КОЛЛЕКЦИИ						
4.	Открытки					
4.1.	Российские и зарубежные открытки кон. XIX — нач. XX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	600	700	740	760
4.2.	Советские открытки 1920–1980-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	300	400	440	460
4.3.	Российские открытки с 1990-х по настоящее время	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	120	220	240	260
5.	Плакаты					
5.1.	Рекламные плакаты 1930–1950-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	2100	2200	2240	2260
5.2.	Плакаты и листовки Великой Отечественной войны	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	660	760	800	820
6.	Промышленная графика					
6.1.	Российские промышленные этикетки кон. XIX — нач. XX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	3300	3400	3440	3460
6.2.	Этикетки 1920–1950-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	3000	3100	3140	3160
6.3.	Этикетки 1960–1970-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	660	760	800	820

7.	Спичечные этикетки					
7.1.	Российские спичечные этикетки 1940–1970-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	360	460	500	520
7.2.	Зарубежные спичечные этикетки первой пол. XX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	660	760	800	820
8.	Фотографии					
8.1.	Видовые фотографии кон. XIX – нач. XX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	3300	3400	3440	3460
8.2.	Авторские фотографии 1920–1930-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	360	460	500	520
9.	Российские книжные знаки					
9.1.	Экслибрисы XVIII – первой пол. XIX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	2000	2100	2140	2160
9.2.	Экслибрисы кон. XIX – нач. XX в.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	1200	1300	1340	1360
9.3.	Художественные экслибрисы 1920–1930-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	960	1060	1100	1120
9.4.	Художественные экслибрисы 1940–1980-х гг.	1 шт. в формате *.jpg, *.tiff	360	460	500	520

* Пользователи вправе сделать ксерокопию / цифровую копию необходимых документов из фондов Библиотеки или личных документов. Определённые ограничения на копирование накладываются положениями IV части Гражданского кодекса Российской Федерации: книги, в отношении которых действует исключительное право, разрешено копировать лишь частично (в объёме не более 15 % произведения). Некоторые ветхие и особо ценные книги запрещено копировать в целях обеспечения сохранности экземпляра издания. Информацию о том, можно ли снять копию с той или иной книги, предоставляют работники отдела редких изданий и коллекций.

** В случае если работы или услуги, необходимые заказчику, не отражены в данном Прейскуранте, цена определяется в каждом конкретном случае исходя из сложности и объёма работ. Стоимость предоставления оцифрованных документов Редкого фонда для юридических лиц, в том числе для целей извлечения прибыли (коммерческое использование), увеличивается в 2 раза по сравнению с ценами, приведёнными в настоящем Приложении.

*** В оказании услуги может быть отказано в случае сомнений в степени сохранности документа. В этом случае потребуется предварительная оценка степени сохранности документов и составление заключения по результатам обследования (услуги, предусмотренные пп. 4.1.2 и 4.1.3 Прейскуранта).

Приложение № 3

к Прейскуранту платных услуг ГБУК г. Москвы «Центральная библиотека им. Н. А. Некрасова»

Перечень платных услуг, предоставляемых Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы «Центральная универсальная научная библиотека имени Н. А. Некрасова» на 01.09.2022

№ п/п	Наименование платной услуги
I.	Основные виды деятельности
1.	Учёт, комплектование, хранение, использование и обработка документов, входящих в библиотечный фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы; организация и ведение каталогов, иных баз данных, обеспечение сохранности библиотечных фондов
2.	Библиотечно-информационное, в том числе справочно-библиографическое обслуживание пользователей, включая нестационарное и удалённое библиотечно-информационное обслуживание
3.	Культурно-просветительская деятельность
4.	Методическая и исследовательская деятельность по библиотечно-информационному обслуживанию населения, библиотековедению и библиографоведению, библиографии, книжному делу, социологии и психологии чтения и в других смежных отраслях, апробация и внедрение инновационных форм библиотечной деятельности, межбиблиотечное взаимодействие, в том числе на межрегиональном и международном уровнях, участие в корпоративных проектах библиотечной сети города Москвы, координирование научной и организационно-методической работы по развитию библиотечно-информационного обслуживания населения города Москвы, мониторинг статистики государственных публичных библиотек города Москвы
5.	Деятельность, направленная на сохранение и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы
6.	Культурно-досуговая деятельность
7.	Образовательная деятельность по профессиональной переподготовке и повышению квалификации работников социально-культурной сферы
8.	Организационное, методическое и информационное сопровождение деятельности учреждений и организаций социально-культурной сферы: консультирование учреждений и организаций социально-культурной сферы
9.	Разработка и экспертиза проектов методических документов, программ в социально-культурной сфере по профилю деятельности Учреждения
10.	Проведение научных исследований социально-культурных процессов, разработка методологии проведения социологических опросов, аналитических материалов по вопросам рынка социально-культурных продуктов и услуг, исследование городской среды и формирующих её факторов, в том числе с привлечением других исследовательских организаций и внешних экспертов
11.	Компьютеризация и автоматизация библиотечно-информационных процессов и услуг, развитие информационных систем, библиотек города Москвы
II.	Виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с уставом
1.	Выполнение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела, культуры, искусства, литературы, истории, краеведения и в других смежных областях по заказам физических и юридических лиц
2.	Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом

3.	Реставрация и консервация предоставляемых заказчиком документов
4.	Услуги по организации временного хранения книжных коллекций, архивов, музейных и мемориальных предметов, находящихся в собственности физических и юридических лиц
5.	Брошюровочно-переплётная и отделочная деятельность, в том числе брошюровка, разброшюровка, переплёт документов; отделка книг, брошюр, каталогов, отделка бланков, визитных карточек, календарей путём тиснения, пробивки отверстий, перфорации, ламинирования
6.	Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиапродукции на различных носителях (издание и печать книг, брошюр, буклетов, плакатов, блокнотов и т. п., периодических печатных изданий, издание звуко- и видеозаписей; электронная вёрстка, озвучивание, обработка изображений в графических редакторах; прокат аудио-, кино- и видеопродукции; предоставление права на осуществление кино-, видео- и фотосъёмки в помещениях Учреждения
7.	Компьютерный набор документов на русском и/или иностранном языке, набор документов повышенной сложности (таблицы, графика, нотные тексты и др.), предоставление индивидуального рабочего места для работы в сети Интернет
8.	Предоставление услуг по переводу (письменный и устный перевод, редактирование перевода, выполненного в автоматическом режиме)
9.	Реализация книжных изданий, исключённых в установленном порядке из библиотечного фонда Учреждения
10.	Создание различных студий, групп, кружков, творческих коллективов и иных клубных формирований, факультативов, курсов, лекториев по обучению и приобщению населения к знаниям в различных областях науки и мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах, вокалу), театра, хореографии, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов, иностранных языков, творческих лабораторий по всем видам искусства, а также создание подготовительных и дошкольных групп для развития детей
11.	Проведение семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, стажировок, организация работы и предоставление услуг лингфонных кабинетов
12.	Организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера, в том числе совместно со сторонними организациями
13.	Реализация входных билетов на мероприятия, проводимые в Учреждении, иных учреждениях культуры, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, а также по согласованию с Учредителем на мероприятия, проводимые в сторонних организациях
14.	Экскурсионная, выставочная и музейная деятельность
15.	Торговля книжной, сувенирной, печатной продукцией, проведение выставок-продаж
16.	Предоставление организациям на возмездной основе постановочных услуг, услуг по организационно-техническому обеспечению мероприятий, сценических постановочных средств для проведения спектаклей, концертов, сценической площадки для проведения гастрольных, выездных и других мероприятий сторонним организациям, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключёнными договорами, а также подготовка по заказам и договорам с другими юридическими и физическими лицами спектаклей, концертов, представлений
17.	Разработка и создание электронных ресурсов в сфере деятельности Учреждения
18.	Ксерокопирование, микрофильмирование, копирование, создание электронных версий, звуко- и видеозаписей, сканирование и печать, редактирование, фотокопирование, создание цифровых копий произведений, в том числе документов из фондов Учреждения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации
19.	Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, периодических, серийных, книжных изданий, иной рекламной и сувенирной продукции, и их реализация

**Перечень льгот для отдельных категорий потребителей на платные услуги,
предоставляемые Государственным бюджетным учреждением культуры города Москвы
«Центральная универсальная научная библиотека имени Н. А. Некрасова» на 01.09.2022**

№ п/п	Наименование платной услуги	Категории потребителей	Льготная стоимость/ размер скидки с цены	Условия и время предоставления льготы	Нормативные правовые акты, на основании которых предоставляется льгота
1.	Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся и студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	100 %	При наличии документов, подтверждающих право на льготу	Закон города Москвы от 30.11.2005 № 61. Ст. 15

2.	Оказание информационных, справочных, консультационных услуг (составление письменных тематических списков литературы, предоставление письменных справок справочно-библиографического содержания; составление каталогов частных, общественных, ведомственных библиотек, каталогов книг, периодических изданий, рукописей, архивных документов и художественных коллекций, находящихся в личных библиотеках и архивах граждан; справочно-информационные услуги по документам из фондов сторонних учреждений и организаций, включая справки по работе с электронными ресурсами), за исключением поиска информации в справочно-поисковом аппарате, консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним категории, ветераны боевых действий	100 %	При наличии документов, подтверждающих право на льготу	ФЗ «О ветеранах» от 12.01.1995 № 5-ФЗ. Ст. 15, 16
----	---	--	-------	--	---

Информация
о платных
услугах на сайте
библиотеки:



Библиотека
им. Н. А. Некрасова