

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
СПб ГБУ «Невская централизованная
библиотечная система»
Н.С. Намикова
2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора СПб ГБУ «Невская
централизованная библиотечная система»

от «07» июля 2020 г. № 80

Положение

**о платных услугах, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным
бюджетным учреждением «Невская централизованная библиотечная система» и
порядке распределения доходов от оказания платных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является нормативно-правовым документом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Невская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение), разработано в целях регулирования отношений, возникающих при оказании платных услуг между Учреждением и пользователями библиотек, регламентирует поступление и расходование средств от оказания услуг на платной основе и приносящей доход деятельности (далее – платные услуги).

1.2. Настоящее Положение о платных услугах, предоставляемых Учреждением, сопутствующих основной уставной деятельности учреждения и являющихся формой деятельности, приносящей доход, разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 № 609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства», Уставом учреждения, Правилами пользования библиотеками и другими нормативными актами.

1.3. Учреждение определяет условия и осуществляет разрешенную законодательством РФ деятельность, приносящую доход, для полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей – физических и юридических лиц с целью реализации их права на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей; расширения номенклатуры услуг и улучшения их качества; поощрения инициативы и творчества сотрудников; внедрения новых видов услуг и современных форм библиотечного обслуживания; повышения комфортности библиотечного обслуживания; получения дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности учреждения, укрепления материально-технической базы, эффективности использования материально-технических, трудовых и интеллектуальных ресурсов, социально-творческого развития коллектива.

1.4. Предоставление платных услуг осуществляется учреждением дополнительно к основной деятельности и не влечет за собой снижения объемов и качества основных услуг, оказываемых в рамках выполнения государственного задания.

1.5. Платные услуги предоставляются физическим и юридическим лицам в соответствии с их потребностями на добровольной основе и за счет личных средств граждан, организаций и иных источников, предусмотренных законодательством РФ.

1.6. Платные услуги предоставляются пользователям учреждения в режимах локального доступа в подразделениях при их посещении.

1.7. Перечень платных услуг составляется с учетом основной уставной деятельности учреждения, финансируемого из бюджета, и потребительского спроса, и отражается в Прейскуранте цен на платные услуги в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС» (далее – Прейскурант), утверждаемом приказом директора Учреждения.

1.8. Ответственность за соблюдение настоящего Положения, Прейскуранта, организацию, осуществление и качество платных услуг возлагается на заведующих структурными подразделениями, а также на главного бухгалтера учреждения, обеспечивающего учет и контроль за поступлением и расходованием финансовых средств.

1.9. Контроль за деятельностью структурных подразделений по оказанию платных услуг осуществляет директор учреждения.

2. Порядок оказания платных услуг

2.1. Платные услуги могут оказывать все структурные подразделения учреждения.

2.2. Платные услуги могут быть оказаны исключительно при желании потребителя.

2.3. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять потребителю услуг достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. Учреждение обязано довести до потребителя услуг информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

2.5. Информация, предусмотренная п. 2.4 настоящего Положения, предоставляется учреждением в месте фактического осуществления своей деятельности, в месте нахождения структурных подразделений учреждения, а также на сайте СПб ГБУ «Невская ЦБС» по адресу: nevcbs.spb.ru.

2.6. Платные услуги, оказываемые учреждением, оформляются договором с потребителем или их законным представителем. Договор может быть заключен в устной или письменной форме.

2.7. Устная форма договора в соответствии с п. 2 ст. 159 ГК РФ предусмотрена в случае оказания платных услуг при их совершении. Документом, подтверждающим оказание таких услуг и их оплату, является кассовый чек.

2.8. В письменном виде заключается договор, если услуги оказываются юридическим лицам, а также в случае предоставления услуг, исполнение которых

носит длительный характер (ст. 161 ГК РФ). Форма договора разрабатывается учреждением самостоятельно.

2.9. Учреждение обязано заключить договор на запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим, если только это прямо не предусмотрено законом.

2.10. Договоры на оказание платных услуг подписываются потребителем и директором учреждения или лицом, уполномоченным им на подписание таких договоров.

2.11. Оказание платных услуг осуществляется как штатными работниками учреждения, так и привлекаемыми нештатными специалистами. Штатные работники, осуществляющие деятельность руководителя клубного формирования, составляют расписание занятий в свободное от основной работы время на основании отдельного трудового договора. Для руководителей структурных подразделений, осуществляющих деятельность руководителя клубного формирования, устанавливается максимальный объем занятий в количестве 8 учебных часов в месяц.

2.12. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные услуги. Оплата может быть произведена в безналичной форме при наличии терминала или за наличный расчет. При наличном расчете документом подтверждающим оплату оказанной услуги является кассовый чек.

2.13. Учреждение обязано обеспечить выполнение объемов, сроков и качества оказываемых услуг, своевременное предоставление документов в бухгалтерию по оказываемым услугам от структурных подразделений.

2.14. При обнаружении недостатков оказанных услуг, в том числе оказания их в неполном объеме, потребитель вправе потребовать по своему выбору:

- безвозмездного оказания услуг;
- уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов.

2.15. Весь комплекс документации по оказанию платных услуг обязателен для исполнения работниками учреждения, а также пользователями учреждения, заключившими договор с учреждением.

3. Обоснование затрат и стоимости платных услуг

3.1. Ценовая политика, проводимая учреждением, основана на изучении существующих запросов и потенциальных потребностей потребителей, учитывает потребительскую значимость услуг учреждения, а также учитывает цены и качество аналогичных услуг других организаций.

3.2. Цены на услуги должны отражать реальные затраты, связанные с оказанием конкретной услуги.

3.3. Цена на услуги рассчитывается как сумма прямых расходов по оказанию конкретной услуги, части общих расходов (расходы на благоустройство территории, рекламу, информацию, административные расходы и прочие) и величины планового накопления, разделенная на количество людей, которым эта услуга предоставляется.

3.4. Цена устанавливается в отношении каждой конкретной услуги.

3.5. Учреждение самостоятельно определяет цены на платные услуги и утверждает прейскурант цен приказом директора.

3.6. Цены на платные услуги пересматриваются и утверждаются по мере

необходимости, но не чаще одного раза в год.

4. Порядок расходования средств, полученных от платных услуг

4.1. Все средства, поступившие в учреждение от оказания платных услуг, аккумулируются на его лицевом счете.

4.2. После поступления денежных средств на лицевой счет учреждение осуществляет их расходование в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Бухгалтерский и статистический учет ведется в учреждении раздельно по основной деятельности и платным услугам.

4.4. Доходы, полученные от платных услуг, учитываются по основным видам услуг:

- информационные, справочно-консультационные услуги;
- услуги, связанные с копированием;
- сервисные и реставрационные услуги;
- компенсации и возмещение затрат от утери, порчи;
- занятия в клубном формировании.

4.5. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- 20% на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, ремонтные работы, повышение квалификации сотрудников, оплату членских взносов в профессиональных организациях.

- 80% на оплату труда включая уплату начислений на фонд оплаты труда (ПФР, ФФОМС, ФСС).

Из средств, направляемых на оплату труда, производятся следующие выплаты:

- 40% от дохода клубного формирования выплачивается руководителю соответствующего кружка. Выплата производится по истечении календарного месяца.

- 30% от средств, полученных библиотеками от деятельности, приносящей доход (включая оставшиеся средства, полученные в результате деятельности кружков) распределяется между сотрудниками библиотеки, участвовавшими в осуществлении Учреждением деятельности, приносящей доход, в зависимости от степени их участия (на основании служебной записки, представленной руководителем структурного подразделения). Руководителю структурного подразделения (заведующему библиотекой) устанавливается доплата в размере не более 20% от средств, подлежащих распределению.

- Оставшиеся после осуществления вышеуказанных выплат средства направляются в резерв платежей (с целью оплаты отпускных, больничных листов). Из резерва платежей также производятся выплаты сотрудникам администрации, участвовавшим в обеспечении осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход.

4.6. Решение о расходовании денежных средств, принимает рабочая группа по установлению стимулирующих выплат по итогам оценки эффективности деятельности сотрудников Учреждения (далее - Рабочая группа), состав которой утвержден приказом директора учреждения.

4.7. Сотрудникам, участвующим и содействующим выполнению платных услуг, работа оплачивается по результатам заседаний Рабочей группы на основании представлений заведующих структурными подразделениями Учреждения по истечении отчетного квартала.

4.8. Сотрудникам администрации Учреждения и ее отделов, участвующим и содействующим выполнению платных услуг работы оплачивается по результатам заседаний Рабочей группы на основании представления директора Учреждения по истечении отчетного квартала.

4.9. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных учреждением от оказания платных дополнительных услуг, является:

- справка главного бухгалтера о доходах, полученных от деятельности, приносящей доход;
- служебные записки и представления от руководителя структурного подразделения и директора Учреждения о распределении средств, полученных от деятельности, приносящей доход;

4.10. Рабочая группа в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в п.4.9., готовит протокол рассмотрения распределения доходов от платных услуг и утверждает Сводную ведомость.

4.11. На основании протокола Рабочей группы готовится приказ директора Учреждения на выплату заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат).

5. Ответственность учреждения

5.1. Учреждение несет ответственность:

- за организацию и качество оказываемых платных услуг потребителю;
- за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам на оказание платных услуг;
- за соблюдение действующих нормативных документов в сфере оказания платных услуг, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг и при заключении договоров на оказание этих услуг;
- за информацию об оказываемых услугах;
- за нарушение прав потребителей;
- за вред, причиненный вследствие недостатков услуг;
- за жизнь и здоровье пользователей во время оказания платных услуг.

5.2. Контроль за деятельностью учреждения по оказанию платных услуг осуществляет в пределах своей компетенции учредитель учреждения, а также иные органы и организации, на которые в соответствии с законом и иными правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

5.3. Споры, возникающие между пользователем платных услуг и учреждением, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора с учетом мотивированного мнения профсоюза.

6.2. Настоящее Положение действует до его отмены или замены новым.

ПРИКАЗ № 96-а

Санкт-Петербург

04 октября 2021 г.

О внесении изменений в Положение о платных услугах, предоставляемых СПб ГБУ «Невская ЦБС» и порядке распределения доходов от оказания платных услуг

В целях повышения эффективности, поощрения инициативы сотрудников в привлечении дополнительных финансовых средств, для развития уставной деятельности учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пункт 4.5. Положения «О платных услугах, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Невская централизованная библиотечная система» и порядке распределения доходов от оказания платных услуг», утверждённого приказом директора от 07.07.2020 № 80 «Об утверждении Положения о платных услугах и прейскуранта на платные услуги» изложить в новой редакции:

«4.5. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

4.5.1. 40 % от дохода клубного формирования выплачивается руководителю соответствующего кружка. Выплата производится по истечении календарного месяца;

4.5.2. 20% на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, ремонтные работы, повышение квалификации сотрудников, оплату членских взносов в профессиональных организациях;

4.5.3. оставшиеся нераспределённые средства, полученные от деятельности, приносящей доход распределяются следующим образом:

- 30% распределяется между сотрудниками библиотеки, участвовавшими в осуществлении Учреждением деятельности, приносящей доход, в зависимости от степени их участия (по представлению руководителя структурного подразделения). Из них руководителю структурного подразделения (заведующему библиотекой, заведующему отделом обслуживания ЦРБ им. Л. Соболева) устанавливается доплата в размере:

- не более 20% от средств, подлежащих распределению в библиотеках: ЦДБ, № 5 им. Н. Рубцова, Рыбацкой библиотеки №6,
- не более 30% от средств, подлежащих распределению в ЦРБ им. Л. Соболева,
- не более 40% от средств, подлежащих распределению в библиотеках: №1 им. Н. Крупской, №2 им. Ф. Абрамова, №3 им. О. Берггольц, №7, детской библиотеке №8, №9 им. Д. Гранина, детской библиотеке №10 им. Н. Носова,
- не более 60% от средств, подлежащих распределению в библиотеках: №4, детской библиотеке №11,
- до 100% средств, подлежащих распределению в детской библиотеке №12 и библиотеке №13;

- оставшиеся, после осуществления вышеуказанных выплат средства направляются в резерв платежей (с целью оплаты начислений по оплате труда,

отпускных, больничных листов). Из резерва платежей также производятся выплаты сотрудникам администрации, участвовавшим в обеспечении осуществления учреждением деятельности, приносящей доход.

2. Заведующим библиотеками поместить данный приказ на информационных стендах и стойках информации.
3. МИО разместить данный приказ на сайте СПб ГБУ «Невская ЦБС».
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
СПб ГБУ «Невская ЦБС»

Н. М. Ярцева

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации СПб ГБУ «Невская ЦБС»
территориального Санкт-Петербурга и
Ленинградской области организации
профессионального союза работников культуры

Н. С. Макарова



Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Невская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗ № 80

Санкт-Петербург

7 июля 2020 г.

*Об утверждении
Положения о платных услугах и
прейскуранта на платные услуги*

В целях полного удовлетворения потребностей пользователей в информационных услугах, расширения номенклатуры услуг и улучшения их качества, поощрения инициативы и творчества сотрудников, получения дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности учреждения, руководствуясь п. 2.3 Устава СПб ГБУ «Невская ЦБС»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о платных услугах, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Невская централизованная библиотечная система» и порядке распределения доходов от оказания платных услуг (Приложение №1).
2. Положение о платных услугах, предоставляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением «Невская централизованная библиотечная система» и порядке распределения доходов от оказания платных услуг, утвержденное приказом директора от 09.02.2018 № 25 признать утратившим силу.
3. Утвердить Прейскурант на платные услуги в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС» (Приложение № 2).
4. Прейскурант цен на платные услуги в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденный приказом директора от 11.01.2016 № 8 признать утратившим силу.
5. Заведующим библиотеками в срок до 10.07.2020 разместить данный приказ на информационных стенах и стойках информации.
6. МИО в срок до 10.07.2020 разместить данный приказ на сайте СПб ГБУ «Невская ЦБС».
7. Заместителю директора по развитию Скачкову И.М. довести приказ до заведующих библиотеками до 08.07.2020 г.
8. Заведующим библиотеками ознакомить сотрудников своей библиотеки с приказом подпись.
9. Приказ вступает в силу с 10.07.2020.
10. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор
СПб ГБУ «Невская ЦБС»



Н. М. Ярцева

ПРИКАЗ № 66

Санкт-Петербург

08 июня 2022 г.

*Об утверждении прейскуранта на
платные услуги*

В целях полного удовлетворения потребностей пользователей в информационных услугах, расширения номенклатуры услуг и улучшения их качества, получения дополнительных финансовых средств для развития уставной деятельности учреждения, руководствуясь п. 2.3 Устава СПб ГБУ «Невская ЦБС»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 15.06.2022 прейскурант цен на платные услуги в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС», утвержденный приказом директора от 07.07.2020 № 80, признать утратившим силу.
2. Утвердить новый прейскурант на платные услуги в библиотеках СПб ГБУ «Невская ЦБС» согласно приложению № 1. Начать применять новый прейскурант с 15.06.2022.
3. Заведующим библиотеками 15.06.2022 разместить данный приказ на информационных стенах и стойках информации.
4. МИО 15.06.2022 разместить данный приказ на сайте СПб ГБУ «Невская ЦБС».
5. Заместителю директора по развитию Скачкову И.М. довести приказ до заведующих библиотеками до 13.06.2022.
6. Заведующим библиотеками ознакомить сотрудников своей библиотеки с приказом подпись до 15.06.2022.
7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
СПб ГБУ «Невская ЦБС»



Н. М. Ярцева



УТВЕРЖДАЮ

Директор СИБ ГБУ «Невская ЦБС»

Н.М. Ярцева

М.Н.

ПРЕЙСКУРАНТ

на платные услуги в библиотеках ЦБС с 15.06.2022 года

| № п/п | Виды и наименование услуг | Единица измерения | Стоимость, руб. |
|--|--|-------------------------------|--|
| Информационные, справочно-консультационные услуги | | | |
| 1. | Составление и редакция библиографических списков литературы. Приведение библиографического описания в соответствии с ГОСТом | 1 описание | 10 |
| Услуги, связанные с копированием | | | |
| 2. | Ксерокопирование формат А4 формат А3 интенсивность печати (фото, карты, схемы, графика и пр.) формат А4 формат А3 масштабирование изображения вручную | 1 страница | 15 30 20 45 10 |
| 3. | Сканирование формат А4 формат А3 | 1 страница | 15 20 |
| Сервисные услуги и реставрационные услуги | | | |
| 4. | Распечатка документов пользователем на лазерном принтере <u>ч/б печать</u> формат А4 формат А3 <u>цветная печать</u> формат А4 формат А3 интенсивность печати (фото, карты, схемы, графика и пр.) формат А4 формат А3 | 1 страница | 15 20 30 40 45 60 |
| 5. | Запись на электронный носитель пользователя | 1 запись | 30 |
| 6. | Ламинация формат А3 формат А4 формат А5 формат А6 | 1 страница | 55 45 35 30 |
| 7. | Переплётно-брошюровочные работы до 20 страниц до 50 страниц до 100 страниц | - | 60 90 120 |
| Компенсация и возмещение от утери, порчи* | | | |
| 8. | Возмещение от утери, порчи: электронного читательского билета метки на книге номера из гардероба | 1 билет 1 метка 1 номер | 50 30 50 |
| 9. | Компенсация за несвоевременный возврат документов | 1 док. в сутки | 1 |
| Занятия в клубном формировании | | | |
| 10. | Занятие в платном клубном формировании | - | устанавливается отдельным приказом директора |

*Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории освобождаются от уплаты компенсаций и возмещения расходов от утери и порчи.

Примечание:

При нарушении пользователем законодательства РФ, а также при отсутствии производственных возможностей, в услуге может быть отказано. Все носители информации, принадлежащие пользователям, подлежат обязательному тестированию на наличие вирусов. Тестирование осуществляется бесплатно.

| Библиотеки СПб ГБУ «Невская ЦБС» | Информационные, справочно-консультационные услуги | | Услуги, связанные с копированием | | Сервисные и реставрационные услуги | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|-----------------------|---|---|--------------------------------|------------------------|--|
| | Составление и редактирование библиографических списков | Приведение библиографического описания в соответствие с ГОСТом | Ксерокопирование (формат) | Сканирование (формат) | Распечатка на принтере черно-белая (формат) | Распечатка на цветном принтере (формат) | Запись на электронный носитель | Ламинирование (формат) | Переплетно-брошюровочные работы (формат, объем работы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ЦРБ им. Л. Соболева | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 4 до 100 стр. |
| ЦДБ | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 4 | A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | A 4 | Не предоставляется |
| Библиотека № 1 им. Н. К. Крупской | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | A 4 | Не предоставляется |
| Библиотека № 2 им. Ф. Абрамова | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | A 4 | A 4 до 50 стр. |
| Библиотека № 3 им. О. Ф. Берггольц | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | A 4 | A 4 до 50 стр. |
| Библиотека № 4 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | A 4 | A 4 до 50 стр. |
| Библиотека № 5 им. Н. Рубцова | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется |
| Рыбацкая библиотека № 6 | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 4 до 100 стр. |
| Библиотека № 7 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | A 4 | Не предоставляется |
| Детская библиотека № 8 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется |
| Библиотека № 9 им. Даниила Гранина | Услуга предоставляется | Услуга предоставляется | A 3 A 4 | A 3 A 4 | A 3 A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | A 4 | A 4 до 50 стр. |
| Детская библиотека № 10 им. Н. Носова | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | A 4 | Услуга предоставляется | A 4 | A 4 до 50 стр. |
| Детская библиотека № 11 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется |
| Детская библиотека № 12 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 3 A 4 | Не предоставляется | A 3 A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется |

| Библиотеки СПб ГБУ «Невская ЦБС» | Информационные, справочно-консультационные услуги | | Услуги, связанные с копированием | | Сервисные и реставрационные услуги | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|-----------------------|---|---|--------------------------------|------------------------|--|
| | Составление и редактирование библиографических списков | Приведение библиографического описания в соответствие с ГОСТом | Ксерокопирование (формат) | Сканирование (формат) | Распечатка на принтере черно-белая (формат) | Распечатка на цветном принтере (формат) | Запись на электронный носитель | Ламинирование (формат) | Переплетно-брошюровочные работы (формат, объем работы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Библиотека № 13 | Не предоставляется | Не предоставляется | A 4 | A 4 | A 4 | Не предоставляется | Услуга предоставляется | Не предоставляется | Не предоставляется |