

**Прейскурант платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
 ГКБУ «Коми-Пермяцкий окружной государственный архив»**

№ п/п	Виды услуг	Ед. измер.	Цена (руб.)
1	2	3	4
I	Использование архивных документов и информационные услуги		
1.1	Тематические запросы пользователей		
1.1.1	Исполнение тематического запроса по определенному событию, факту при предоставлении заявителем достаточной информации для поиска документов (без указания архивных шифров документов)	одно событие, один факт, одна персоналия	2 334,00
1.1.1.1	Оформление архивной справки, архивной выписки, архивной копии	лист А4	788,00
1.1.2	Исполнение тематического запроса по определенной теме, событию, факту при не предоставлении заявителем достаточной информации для поиска документов (с указанием архивных шифров конкретных документов)	одно событие, один факт, одна персоналия	3 450,00
1.1.2.1	Оформление архивной справки, архивной выписки, архивной копии	лист А4	788,00
1.1.3	Составление ответа на запрос (в т.ч. с отрицательным результатом поиска)	лист А4	1 200,00
1.1.4	Составление исторической справки на основе документов архива по истории организации, учреждения, предприятия	лист А4	1 975,00
1.1.5	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя, выдача дубликата или переоформление архивной справки	экземпляр	159,00
1.1.6	Удостоверение аутентичности документов с проставлением печати и подписи (каждый следующий экземпляр кроме первого)	лист	134,00
1.1.7	Исполнение тематического запроса по документам справочно-информационного фонда	лист А4	245,00
1.2	Научно-исследовательская и образовательная деятельность		
1.2.1	Подготовка и проведение тематической лекции (экскурсии по архиву)	ак. час	2 257,00
1.2.2	Подготовка:		
1.2.2.1	тематического обзора архивных документов и /или периодических изданий	обзор	251,00
1.2.2.2	исторической справки на основе документов архива по истории организации, учреждения, предприятия	лист А4	354,00



1	2	3	4
1.2.3	Подготовка тематической подборки архивных дел, документов и их предоставление для экспозиций	выставка	по договору
1.3	Работа читального зала		
1.3.1	Заказ изготовления копий архивных дел, документов в электронном виде в порядке дистанционного пользования	заявка	203,00
1.3.2	Выдача дел, документов сверх установленных объемов выдачи:		
1.3.2.1	управленческой документации более 20 ед.хр. и/или более 1500 листов	ед.хр.	136,00
1.3.2.2	документов личного происхождения более 500 листов	лист	136,00
1.3.3	Консультирование заявителей по вопросам поиска документов	час	269,00
II	Услуги (работы) в сфере комплектования архивными документами		
2.1	Проведение комплекса работ по упорядочению архивных документов (экспертиза ценности, формирование, оформление, описание дел, составление, оформление описей и предисловий к ним)	по договору	
2.1.1	управленческой документации	ед.хр.	468,00
2.1.2	дел по личному составу	ед.хр.	402,00
2.2	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов:		
2.2.1	управленческой документации с полистным просмотром	ед.хр.	83,00
2.2.2	дел по личному составу с полистным просмотром	ед.хр.	83,00
2.3	Формирование дела из россыпи, переформирование дела:		
2.3.1	управленческая документация до 50 листов	ед.хр.	123,00
2.3.2	документы по личному составу, личные дела до 50 листов	ед.хр.	110,00
2.4	Составление описи:		
2.4.1	постоянного хранения	ед.хр.	43,00
2.4.2	временного срока хранения (управленческая документация, документы по личному составу)	ед.хр.	43,00
2.5	Составление указателей к описи	лист	216,00
2.6	Составление исторической справки на фонд организации	справка	1 975,00
2.7	Составление предисловия к описи дел	опись	1 067,00
2.8	Нумерация (перенумерация) листов	лист	1,00
2.9	Оформление обложки дела	обложка	43,00
2.10	Оформление листа-заверителя в деле	лист	23,00
2.11	Простановка архивного шифра на обложке дела	шифр	23,00



1	2	3	4
2.12	Оформление ярлыков для архивных коробок	ярлык	23,00
2.13	Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению, в том числе дел, находящихся на временном хранении	ед.хр.	70,00
III	Услуги (работы) в сфере хранения, учета и сохранности архивных документов		
3.1	Хранение документов		
3.1.1	Прием на хранение архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций, и их передача в государственную собственность	ед.хр.	125,00
3.1.2	Прием архивных документов на временное (депозитарное) хранение и их временное хранение в течение 1 года	ед.хр.	164,00
3.1.3	Временное хранение архивных документов с включением в состав Архивного фонда Пермского края до момента их передачи в государственную собственность	ед.хр.	125,00
3.1.4	Учет новых поступлений документов	фонд	115,00
3.2	Обеспечение сохранности документов		
3.2.1	Подшивка дел объемом не более 250 листов:		
3.2.1.1	нестандартных листов, газет	ед.хр., лист	162,00
3.2.1.2	формата А4	ед.хр., лист	162,00
3.2.2	Полистная дезинфекция дел и документов на бумажной основе	лист	4,00
3.2.3	Обеспыливание архивных документов	лист	4,00
3.2.4	Мелкий ремонт документов	лист	19,00
3.2.5	Картонирование дел (в коробки заказчика)	ед.хр.	43,00
IV	Методическое обеспечение		
4.1	Подготовка для предоставления на ЭПК и согласование (при необходимости):		
4.1.1	номенклатуры дел, описей	заголовок	60,00
4.1.2	положения о ведомственном архиве, положения об ЭК	положение	3 571,00
4.1.3	инструкции по делопроизводству	инструкция	268,00
4.2	Составление инструкций по делопроизводству организации	инструкция	334,00
4.3	Разработка:		
4.3.1	номенклатуры дел	заголовок	96,00

1	2	3	4
4.3.2	положения о ведомственном архиве, положения об экспертной комиссии	положение	2 130,00
4.4	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	час	537,00
4.5	Проведение методических семинаров, стажировок	раб.день	3 579,00
V	Создание копий архивных документов и печатных изданий		
5.1	Черно-белая ксерокопия дел, документов и печатных изданий (до 100 листов)	лист А4	19,00
5.2	Черно-белая печать на принтере (до 100 листов)	лист А4	18,00
5.3	Сканирование (создание цифровой копии) дел, документов и печатных изданий, цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования:		29,00
5.3.1	формата А4 (разрешение до 300 dpi)	скан	175,00
5.3.2	формат А4 (разрешение свыше 300 dpi)	скан	198,00
5.4	Оцифровка фотонегативов, позитивов (с подрезкой кадров)	кадр	30,00
5.5	Редактирование отсканированных образов документов (улучшение качества, ретуширование и др.)	лист А4	147,00
5.6	Изготовление копий архивных дел документов, печатных изданий самостоятельно собственными техническими средствами (не более 100 листов)	лист А4	12,00

Примечание:

1. За тематический запрос взимается предоплата в размере 50 % от стоимости пунктов: 1.1.1, 1.1.2.

Предоплата взимается с целью покрытия расходов в случае отрицательного ответа на запрос и в данном случае заявителю не возвращается.

2. Оказание услуг по срочному исполнению тематического запроса (пункты 1.1.1, 1.1.2) увеличивает цену исполнения в 2 раза.

