

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
1. Упорядочение документов			
1.1.	Составление исторической справки о фондообразователе и архивном фонде организации	лист машинописный	1 603,00
1.2.	Разработка схемы систематизации дел архивного фонда организации научно-технической документации	документ	15 990,00
1.3.	Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов по фондам, внутри фонда, по признакам (хронологическому, функциональному, географическому и т.п.):		
	- в пределах фонда	ед. хранения	7,00
	- в пределах фонда (для личных фондов)	ед. хранения	4,00
	- внутри фонда по структурным частям	ед. хранения	5,00
1.4.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов		
1.4.1	Управленческой документации:		
	- с полистным просмотром	лист	3,00
	- без полистного просмотра	ед. хранения	30,00
1.4.2.	Научно-технической документации:		
	- текстовая (с полистным просмотром)	лист	6,00
	- текстовая (без полистного просмотра)	ед. хранения	55,00
	- графическая	лист	29,00
1.4.3.	Документов по личному составу:		
	- с полистным просмотром	лист	4,00
	- без полистного просмотра	ед. хранения	18,00
1.5.	Формирование дела из россыпи, переформирование дела:		
	- управленческая, научно-техническая (текстовая) документация	лист	3,00
	- научно-техническая графическая документация	лист	5,00
	- документы по личному составу	лист	3,00
1.6.	Разброшюровка неправильно сформированного дела, в том числе с изъятием металлических скрепок:		
	- неправильно сформированных	ед. хранения	27,00
	- неправильно сформированных, с изъятием	ед. хранения	66,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
	скрепок антистеплером		
1.7.	Систематизация листов в деле	лист	3,00
1.8.	Систематизация научно-технической документации по частям, стадиям проектов, этапам проблем (тем)		
	- текстовой	ед. хранения	11,00
	- графической	ед. хранения	14,00
1.9.	Составление заголовка дела:		
	- управленческая документация	ед. хранения	68,00
	- творческая документация	ед. хранения	183,00
	- научно-техническая (текстовая) документация	ед. хранения	183,00
	- научно-техническая графическая документация	ед. хранения	235,00
	- документы по личному составу	ед. хранения	20,00
1.10.	Составление аннотации на документ	документ	67,00
1.11.	Составление внутренней описи документов в деле		
	- управленческая, творческая документация	запись	20,00
	- научно-техническая (текстовая) документация	запись	25,00
	- научно-техническая графическая документация	запись	27,00
	- документы по личному составу	запись	19,00
1.12.	Фальцовка крупноформатных архивных документов:		
	- формата менее А1	лист	19,00
	- формата более А1	лист	58,00
1.13.	Подшивка дела в процессе упорядочения		
	- с нестандартными листами, графическими документами	ед. хранения	134,00
	с управленческой, творческой, текстовой, научно-технической документацией	ед. хранения	94,00
	с личными делами	ед. хранения	66,00
1.14.	Размещение архивных документов, не подлежащих подшивке, в папки с клапанами:		
	- стандартного формата	ед. хранения	10,00
	- крупноформатных	ед. хранения	26,00
1.15.	Нумерация листов в деле:		
	- стандартного формата	лист	2,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
	– крупноформатном или имеющей особенности оформления	лист	3,00
1.16.	Перенумерация листов в деле:		
	– стандартного формата	лист	3,00
	– крупноформатном или имеющей особенности оформления	лист	8,00
1.17.	Проверка нумерации листов в деле:		
	– стандартного формата	лист	1,00
	– крупноформатном или имеющей особенности оформления	лист	3,00
1.18.	Оформление обложки дела, титульного листа, листа-заверителя (в зависимости от вида документации при наличии (отсутствии) типографских обложки, титульного листа, листа-заверителя)		
	- при наличии типографской обложки, титульного листа, листа-заверителя	ед. хранения	38,00
	- при отсутствии типографской обложки, титульного листа, листа-заверителя	ед. хранения	50,00
1.19.	Вклеивание титульного листа, листа-заверителя	ед. хранения	12,00
1.20.	Подборка дел внутри фонда	ед. хранения	10,00
1.21.	Систематизация дел, не подлежащих хранению, по группам	ед. хранения	5,00
1.22.	Простановка архивного шифра на обложке дела на бумажном носителе:		
	- стандартного формата	ед. хранения	10,00
	- для крупноформатных документов	ед. хранения	29,00
1.23.	Составление описи:		
	– управленческой документации	ед. хранения	28,00
	– текстовая научно-техническая документация	ед. хранения	120,00
	– графическая научно-техническая документация	ед. хранения	240,00
	– по личному составу	ед. хранения	28,00
1.24.	Составление:		
	- предисловия к описи фонда организации	лист машинописный	1395,00
	- указателей	запись	25,00
	- списка сокращенных слов к описи	запись	28,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
1.25.	Оформление описи (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи)	ед.	959,00
1.26.	Составление актов (о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению; о неисправимых повреждениях документов; на недостающие материалы; о завершении упорядочения:		
	- о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению	запись	67,00
	- на недостающие материалы, о неисправимых повреждениях	запись	67,00
	- о завершении упорядочения	документ	4 750,00
1.27.	Формирование связок дел, подлежащих (не подлежащих) хранению	ед. хранения	8,00
1.28.	Картонирование архивных документов	ед. хранения	4,00
1.29.	Перекартонирование архивных документов	ед. хранения	7,00
1.30.	Написание ярлыков	шт.	20,00
1.31.	Наклейка ярлыков	шт.	12,00
1.32.	Составление топографического указателя в пределах архивохранилища	запись, карточка	26,00
1.33.	Размещение первичных средств хранения архивных документов на стеллажах	шт.	20,00
1.34.	Перемещение архивных документов в процессе упорядочения	ед. хранения	6,00
2. Организация и совершенствование деятельности архивных и делопроизводственных подразделений организаций			
2.1.	Разработка номенклатуры дел; перечня архивных документов, подлежащих передаче на постоянное хранение	(запись,) позиция, (статья)	84,00
2.2.	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	час	568,00
2.3.	Проведение практических семинаров по вопросам архивного дела и делопроизводства	час	1 906,00
3. Использование документов и информационные услуги			
3.1.	Исполнение тематических запросов, тематическое выявление документов /информации		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
3.1.1.	Просмотр справочно-поисковых средств для выявления архивных документов по теме запроса	заголовок, карточка, запись	4,00
3.1.2	Выявление информации по теме запроса по архивным документам:		
	- XIX-XXI вв., рукописный текст	лист (без оборота)	8,00
	- XIX-XXI вв., машинописный текст	лист (без оборота)	5,00
	- с трудночитаемым, угасающим рукописным, машинописным текстом	лист (без оборота)	12,00
	- картографическим чертежам (в зависимости от формата)	лист формата А4	8,00
3.1.3	Составление ответа на запрос (по одной проблеме, теме, событию, факту):		
	- информационное письмо (в т.ч. ответ на запрос с отрицательным результатом поиска):		
	- с кратким ответом	документ	353,00
	- с рекомендацией о возможных местах хранения документов по теме запроса	документ	710,00
	- с изложением результатов поиска	документ	1 444,00
	- архивная справка	документ	1 444,00
	- архивная копия	документ	532,00
	- архивная выписка	документ	532,00
	тематический перечень заголовков архивных документов:		
	- краткий;	заголовок	77,00
	- аннотированный;	заголовок	189,00
	- предисловие к тематическому перечню заголовков архивных документов [1]	лист машинописный	1 548,00
3.1.4.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма	экземпляр	89,00
3.2.	Подготовка документальной публикации, архивного справочника, документального сборника, историко-документальной выставки, телепередачи, радиопередачи, публикации в печатном, электронном СМИ, социальной сети	единица	цена договорная
3.3.	Проведение экскурсии по архиву:		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
	обзорной	час	3 550,00
	тематической	час	5 675,00
3.4.	Подготовка тематической подборки архивных документов и их предоставление для кино-, видео-, фотосъемки техническими средствами заказчика	ед. хранения	148,00
3.5	Подготовка и выдача архивных документов или копий фонда пользования в читальный зал ранее установленных сроков [2]	ед. хранения	293,00
3.6.	Подготовка и выдача архивных документов или копий фонда пользования в читальный зал одновременно сверх установленных объемов [2]	ед. хранения	280,00
3.7.	Изготовление копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования) [3]		
3.7.1.	Изготовление ксерокопий: [4]		
	– документа 1931 г. – XXI в. формата А4	лист	74,00
	– страницы печатного издания XIX в. – 1940 г. формата А4	лист	57,00
	– страницы печатного издания 1941 г. – XXI в. формата А4	лист	37,00
3.7.2.	Изготовление цифровых копий с разрешением 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG [5]		
	– документа XIX в. – 1930 г. формата А4	образ	177,00
	– документа 1931 г. – XXI в. формата А4	образ	148,00
	– страницы печатного издания XIX в. – 1940 г. формата А4	образ	84,00
	– страницы печатного издания 1941 г. – XXI в. формата А4	образ	49,00
3.8.	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных документов, печатных изданий на бумажном носителе в специально оборудованном для этих целей месте, в присутствии работника архива, обеспечивающего подготовку архивных документов, печатных изданий для копирования, их сохранность в процессе копирования и контроль за соблюдением условий копирования: [6]		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
3.8.1	арендуемыми техническими средствами архива		
	– документа XIX в. – 1930 г. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	118,00
	– документа 1931 г. – XXI в. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	100,00
	– страницы печатного издания XIX в. – 1940 г. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	62,00
	– страницы печатного издания 1941 г. – XXI в. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	33,00
3.8.2.	собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер) без штатива, съемных объективов и осветительного оборудования, с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов:		
	– документа XIX в. – 1930 г. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	59,00
	– документа 1931 г. – XXI в. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	49,00
	– страницы печатного издания XIX в. – 1940 г. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	29,00
	– страницы печатного издания 1941 г. – XXI в. формата А4	лист (без оборота), кадр, образ	19,00
3.9.	Изготовление копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива, самостоятельно пользователем арендуемыми техническими средствами архива или собственным техническим средством более 100 листов (кадров, образов) в течение рабочего дня	лист (без оборота), кадр, образ	Применяется коэффициент 2 к пунктам 3.7.– 3.8.
3.10.	Научное консультирование пользователей по интересующей тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, генеалогические изыскания, места хранения документов ликвидированных организаций и др.)	час	2 840,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
4. Прочие платные услуги			
4.1.	Аренда площадей архива во временное пользование	кв.м.	цена расчетная
4.2.	Предоставление площадей архива (кроме аренды) во временное пользование сторонним организациям	кв.м.	цена расчетная
4.3.	Предоставление конструктивных элементов здания архива сторонним организациям	кв.м.	цена договорная
4.4.	Хранение архивом имущества сторонних организаций на договорной основе	ед.	цена договорная
4.5.	Оказание редакторских, типографских (полиграфических) и издательских услуг, реализация печатных изданий и рекламной продукции	экз., лист	цена договорная
4.6.	Возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов арендаторами и субарендаторами, а также иными организациями, находящимися на территории архива	руб.	цена расчетная
4.7.	Кино, –видео, –фотосъемка на территории архива техническими средствами заказчика без предоставления архивных документов для съемки	час	14 304,00
4.8.	Машинописные работы	лист	цена договорная

^[1] За единицу измерения принимается машинописный текстовый оригинал размером 210 x 297 мм (формат А4) с количеством печатных знаков на листе до 1800; печатными знаками считаются все знаки препинания, пробелы, буквы и цифры.

^[2] За единицу измерения принимается одна единица хранения с количеством листов до 250. В случае если дело свыше 250 листов, стоимость увеличивается кратно: до 500 листов x 2, до 750 листов x 3, до 1000 листов x 4, до 1250 листов x 5, до 1500 листов x 6.

^[3] Приведена стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий документов формата А4, стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий иных форматов увеличивается кратно: А3 x 2, А2 x 3, А1 x 4, А0 x 5.

^[4] В целях обеспечения сохранности документов до 1931 г. и печатных изданий до XIX в. изготавливаются только их цифровые копии.

^[5] Стоимость изготовления цифровых копий документов с иным разрешением увеличивается кратно: 600 dpi x 1,5; 900 dpi x 2; 1200 dpi x 2,5; при компьютерной

обработке цифровой копии стоимость услуги увеличивается в 1,5 раза; стоимость изготовления цифровых копий иных типов файлов увеличивается в 1,5 раза.

^[6]Архив не несет ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, подлинным архивным документам.

Стоимость изготовления цифровых копий документов иных форматов увеличивается кратно: А3х2, А2х3, А1х4, А0х5.