

**ПРЕЙСКУРАНТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)  
ГКБУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

Услуги (работы) по основным видам деятельности:

№ п/п	Виды услуг	Ед. изм.	Цена, руб.
1.	Обеспечение сохранности документов и печатных изданий		
1.1	Срочная (в течение 1 часа) выдача и выдача сверх нормы (более 1500 листов на 1 человека в день):		
1.1.1	Дел досоветского периода:	ед. хр.	142,00
1.1.2	Дел советского периода:	ед.хр.	71,00
1.1.3	Фото документов	ед. хр.	28,00
1.1.4	Картографических документов	ед. хр.	142,00
1.1.5	Микрофиш	ед. хр.	27,00
1.1.6	Описей	опись	27,00
2.	Совершенствование документального обеспечения управления, организация и совершенствование работы архивов; упорядочение документов учреждений, организаций и граждан		
2.1	Прием документов учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, частных лиц на хранение ранее истечения срока их ведомственного хранения или по договору:		
2.1.1	секретной документации с полистным просмотром дел	ед.хр.	264,00
2.1.2	управленческой и научно-технической документации	ед.хр.	65,00
2.1.3	документов по личному составу от ликвидированных организаций:		
2.1.3.1	приказы, лицевые счета и расчетные ведомости, карточки ф.Т-2	ед.хр.	65,00
2.1.3.2	личные дела, трудовые книжки	ед.хр.	65,00
2.1.4	прием на депозитарное хранение документов	ед.хр.	123,00
2.1.5	учет новых поступлений документов	фонд	349,00

2.2	Хранение документов учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, принятых на хранение ранее истечения ведомственного срока хранения или по договору:		
2.2.1	секретной документации	ед. хр.	1 133,00
2.2.2	управленческой документации	ед.хр.	290,00
2.2.3	научно-технической документации	ед.хр.	327,00
2.2.4	документов по личному составу:		
2.2.4.1	приказы, лицевые счета и расчетные ведомости, карточки ф.Т-2	ед.хр.	203,00
2.2.4.2	личные дела, трудовые книжки	ед.хр.	65,00
2.2.5	хранение документов по договору в течение года	ед.хр.	99,00
2.2.6	хранение секретной документации по договору в течение года	ед.хр.	1 574,00
3.	Научное использование документов и печатных изданий		
3.1	Подготовка тематического перечня	перечень	1 386,00
3.2	Составление исторических справок	р.д.	1 041,00
3.3	Тематический запрос	запрос	3 581,00
3.4	Генеалогический запрос в зависимости от сложности запроса и наличия исходной информации (2-9 рабочих дней)	рабочий день	2 078,00
3.5	Метрический запрос	запрос	946,00
3.6	Имущественный запрос	запрос	1 386,00
3.7	Фактографическая справка (решения исполкомов, поиск по БД)	спр.	1 041,00
3.8	Проведение обзорной экскурсии	экскурсия	3 346,00
3.9	Изготовление муляжей архивных документов на бумажной основе (до А4)	лист	144,00
3.10	Изготовление муляжей архивных документов на бумажной основе (до А3)	лист	744,00
3.11	Изготовление муляжей архивных документов на бумажной основе (до А2)	лист	1 374,00
3.12	Изготовление муляжей архивных документов на бумажной основе (до А1)	лист	2 749,00
3.13	Изготовление муляжей архивных документов на бумажной основе (до А0)	лист	4 304,00
3.14	Изготовление муляжей архивных документов на холсте (до А4)	лист	225,00
3.15	Изготовление муляжей архивных документов на холсте (до А3)	лист	900,00
3.16	Изготовление муляжей архивных документов на холсте (до А2)	лист	1 686,00

3.17	Изготовление муляжей архивных документов на холсте (до А1)	лист	3 373,00
3.18	Оформление архивной выписки:		
3.18.1	Выписка из архивного дела (XVIII в.)	выписка	594,00
3.18.2	Выписка из архивного дела (XIX в. - 1917 г.)	выписка	520,00
3.18.3	Выписка из архивного дела (1918-1950 гг.)	выписка	297,00
3.18.4	Выписка из архивного дела (с 1951 г.)	выписка	208,00
3.19	Заказ дел по телефону	1 требование	71,00
4.	Научно-исследовательская работа по основным направлениям деятельности архивных учреждений. Научно-техническое информирование		
4.1	Выдача документов СИФ во временное пользование	ед.хр.	164,00
4.2	Выполнение запросов на копии документов СИФ	1 документ	108,00
4.3	Тематическая подборка нормативной и методической литературы по заданной теме	1 документ	53,00
4.4	Тематический перечень нормативной и методической литературы по заданной теме	1 документ	71,00
4.5	Тематический поиск документов из перечня поступлений ВНИИДАД (ОЦНТИ)	1 документ	52,00

**Примечание:**

За тематический запрос взимается предоплата в размере 1 790 рублей 50 коп. (50% от стоимости п. 3.3).

За метрический запрос взимается предоплата в размере 473 рубля (50% от стоимости п. 3.5).

За имущественный запрос взимается предоплата в размере 693 рубля (50% от стоимости п. 3.6).

За фактографическую справку взимается предоплата в размере 520 рублей 50 коп. (50% от стоимости п. 3.7).

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

## Услуги (работы) по иным видам деятельности:

№ п/п	Виды услуг	Ед. изм.	Цена, руб.
1.	Обеспечение сохранности документов и печатных изданий		
1.1	Переплет ф.А4	ед. хр.	743,00
1.2	Переплет ф.А3	ед. хр.	954,00
1.3	Подшивка ф.А4		
1.3.1	от 101 до 250 листов	ед. хр.	252,00
1.3.2	от 51 до 100 листов	ед. хр.	134,00
1.3.3	от 26 до 50 листов	ед. хр.	71,00
1.3.4	до 25 листов	ед. хр.	59,00
1.4	Подшивка ф.А3		
1.4.1	от 101 до 250 листов	ед. хр.	257,00
1.4.2	от 51 до 100 листов	ед. хр.	133,00
1.4.3	от 26 до 50 листов	ед. хр.	76,00
1.4.4	до 25 листов	ед. хр.	64,00
1.5	Брошюровка		
1.5.1	от 101 до 250 листов	ед. хр.	259,00
1.5.2	от 51 до 100 листов	ед. хр.	140,00
1.5.3	от 26 до 50 листов	ед. хр.	76,00
1.5.4	до 25 листов	ед. хр.	59,00
1.6	Реставрация (I сложности)	лист	166,00
1.7	Реставрация (II сложности)	лист	89,00
1.8	Реставрация (III сложности)	лист	51,00
1.9	Мелкий ремонт	лист	13,00
1.10	Дезинфекция		
1.10.1	Дезинфекция в дезкамере	ед. хр.	294,00
1.10.2	Дезинфекция полистная	лист	60,00
1.10.3	Обеспыливание	лист	1,00
1.11	Изготовление коробок для картонирования документов:		
1.11.1	размер 390x300x185 мм (в т.ч. НДС 18%)	коробка	405,92
1.11.2	размер 450x350x150 мм (в т.ч. НДС 18%)	коробка	522,74
1.12	Изготовление архивных папок для хранения документов:		
1.12.1	для документов формата А3 (в т.ч. НДС 18%)	папка	354,00
1.12.2	для документов формата А2 (в т.ч. НДС 18%)	папка	708,00
1.12.3	для документов формата А1 (в т.ч. НДС 18%)	папка	1 588,28

1.13	Проверка наличия дел при приеме их на госхранение и в организации (с составлением акта)	1 ед. хр.	27,00
1.14	Нумерация листов	1 лист	2,00
1.15	Картонирование дел (в коробки заказчика)	1 ед. хр.	24,00
1.16	Шифровка дел	ед.хр.	22,00
2.	Совершенствование документального обеспечения управления, организация и совершенствование работы архивов; упорядочение документов учреждений, организаций и граждан		
2.1	Оказание методической и практической помощи в подготовке нормативно-методических документов:		
2.1.1	Номенклатур дел учреждений	10 позиций	638,00
2.1.2	Номенклатур дел учреждений на основе типовой	10 позиций	200,00
2.1.3	"Положения о ведомственном архиве"	положение	2 040,00
2.1.4	Рецензирование проекта "Положения о ведомственном архиве"	рецензия	1 020,00
2.1.5	"Положения об ЭК (ЦЭК) учреждения"	положение	2 040,00
2.1.6	Рецензирование проекта "Положения об ЭК (ЦЭК) учреждения"	рецензия	1 020,00
2.1.7	Инструкции по делопроизводству	м.л.	200,00
2.1.8	Инструкции по делопроизводству на основе типовой	инструкция	3 105,00
2.1.9	Описей дел на:		
2.1.9.1	управленческую документацию	10 статей	238,00
2.1.9.2	документы по личному составу	10 статей	143,00
2.2	Подготовка методических рекомендаций по нормативному хранению документов	1 м/п.лист	1 781,00
2.3	Абонентное обслуживание по договору в течение года	аб.обсл.	10 201,00
2.4	Аудит делопроизводства с выдачей рекомендаций (в зависимости от объема документооборота) (за 1 день) (от 1 до 3 дней)	1 день	3 570,00
2.5	Выделение к уничтожению документов временного хранения (с составлением акта)	1 дело	56,00
2.6	Уничтожение документов (вывоз мусора, сдача в макулатуру)	1 дело	18,00
2.7	Уничтожение секретных документов временного хранения в	1 дело	137,00

	бумагоуничтожительной машине		
2.8	Проведение стажировок по делопроизводству и архивному делу на 1 человека	р.д.	4 760,00
2.9	Экспертиза ценности и разбор документов	ед.хр.	128,00
2.10	Научно-техническая обработка (упорядочение) документов:		
2.10.1	управленческой документации	ед. хр.	464,00
2.10.2	научно-технической документации (секретной)	ед.хр.	807,00
2.10.3	научно-технической документации	ед.хр.	710,00
2.10.4	документов по личному составу:		
2.10.4.1	приказы, лицевые счета и расчетные ведомости, карточки ф.Т-2	ед.хр.	372,00
2.10.4.2	личные дела, трудовые книжки	ед.хр.	177,00
2.10.5	личного происхождения	ед.хр.	412,00
2.11	Составление предисловий к обрабатываемым фондам	1 м/п.лист	5 100,00
2.12	Составление внутренних описей	ед.хр.	706,00
3.	Научное использование документов и печатных изданий		
3.1	Консультирование заявителей по вопросам поиска документов	консультация	275,00
3.2	Ксерокопирование (предоплата 100%):		
3.2.1	черно-белое	стр.(А4)	10,00
3.2.2	ксерокопирование ч/белое с расшивкой дел	стр.(А4)	29,00
3.2.3	цветное	стр.(А4)	36,00
3.2.4	ксерокопирование цветное с расшивкой дел	стр.(А4)	109,00
3.3	Машинописные работы	м.л.	163,00
3.4	Сканирование документа (разрешение до 600 dpi)	стр.(А4)	149,00
3.5	Сканирование документа (разрешение свыше 600 dpi)	стр.(А4)	170,00
3.6	Сканирование крупноформатных документов (разрешение 300 dpi)	стр.(до А2)	201,00
3.7	Сканирование крупноформатных документов (свыше формата А2)	стр. (до А0)	298,00
3.8	Запись на CD/DVD диск (без учета стоимости диска)	1 шт.	69,00
3.9	Запись на CD/DVD диск с учетом стоимости диска	1 шт.	101,00

3.10	Распечатка документа	стр.(А4)	9,00
3.11	Ламинирование	стр.(А4)	105,00
3.12	Редактирование изображений (улучшение качества, ретуширование)	стр.(А4)	708,00
3.13	Копирование видеодокументов (без стоимости кассеты, диска)	1 мин.	22,00
3.14	Копирование фонодокументов (без стоимости диска)	1 мин.	17,00
3.15	Заполнение бланка анкеты заявления	1 бланк	89,00
3.16	Выдача постоянного пропуска в читальный зал (сроком до 1 года)	1 пропуск	99,00
3.17	Склеивание крупноформатных документов в программе Adobe Photoshop	1 стр	56,00
4.	Научно-исследовательская работа по основным направлениям деятельности архивных учреждений. Научно-техническое информирование		
4.1	Консультирование по основным направлениям деятельности архива (в пределах 1 часа)	1 консультация	510,00
4.2	Проведение семинара	академический час	617,00
4.3	Чтение лекций	академический час	617,00
4.4	Проведение курсов	академический час	617,00
5.	Стоимость выхода работника архива в организацию для оказания консультативных услуг		
5.1.	Консультация	1 чел.день	3 967,00
6.	Консультирование пользователей читальных залов ГКБУ «ГАПК» по юридическим вопросам		
6.1	Устная консультация по вопросам прав граждан	Консультация	200,00
6.2	Письменная консультация по вопросам прав граждан	Консультация	500,00
7.	Прочее		
7.1	Бахилы (в т.ч. НДС 18%)	Комплект	5,00