

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГКБУ «ГАПК»
от 25 декабря 2025 г. № 82

**Прейскурант
платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)
государственным краевым бюджетным учреждением
«Государственный архив Пермского края» на 2026 год**

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|--|------------------------------|------------|-------------|
| I. | УСЛУГИ (РАБОТЫ) В СФЕРЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ | | | |
| 1.1. | Упорядочение архивных документов | | 3 | |
| 1.1.1. | Проведение комплекса работ № 1 по упорядочению архивных документов (экспертиза ценности, формирование, оформление, описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках) | условная единица/ ед. хр. | | |
| | управленческой, научно-технической текстовой документации, дел по личному составу до 50 листов | | | 626 |
| | управленческой, научно-технической текстовой документации, дел по личному составу от 51 до 100 листов | | | 737 |
| | управленческой, научно-технической текстовой документации, дел по личному составу от 101 до 200 листов | | | 847 |
| | управленческой, научно-технической текстовой документации, дел по личному составу свыше 200 листов | | | 959 |
| | научно-технической графической документации до 25 листов, формата А3 | | | 1 182 |
| | научно-технической графической документации до 25 листов, формата А2 | | | 1 738 |
| 1.1.2. | Проведение комплекса работ № 2 по упорядочению архивных документов (подшитых дел до заключения договора, без проведения экспертизы ценности): оформление дел (оформление реквизитов обложки дела и ее наклеивание, нумерацию листов, составление листа-заверителя дела), описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках | условная единица/ ед. хр. | | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|--------------------------|------------|-------------|
| | управленческой и научно-технической текстовой документации, дел по личному составу (до 1000 ед. хр.) | | | 404 |
| | управленческой и научно-технической текстовой документации, дел по личному составу (от 1001 ед. хр.) | | | 706 |
| | научно-технической графической документации сфальцованной до формата А4 | | | 919 |
| | научно-технической графической документации сфальцованной до формата А3 | | | 1 455 |
| | личных дел (до 1000 ед. хр.) | | | 298 |
| | личных дел (от 1001 ед. хр.) | | | 521 |
| | подшитых типографским способом до заключения договора, личных карточек работников формы Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов и других личных документов работников и обучающихся, выделенных в отдельные единицы хранения каждая (до 1000 ед. хр.) | | | 188 |
| | подшитых типографским способом до заключения договора, личных карточек работников формы Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов и других личных документов работников и обучающихся, выделенных в отдельные единицы хранения каждая (от 1001 ед. хр.) | | | 269 |
| 1.1.3. | Проведение комплекса работ № 3 по упорядочению архивных документов (подшитых дел с пронумерованными листами до заключения договора, без проведения экспертизы ценности): оформление дел (оформление реквизитов обложки дела и ее наклеивание, составление листа-заверителя дела), описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках | условная единица/ед. хр. | | |
| | управленческой и научно-технической текстовой документации, дел по личному составу (до 1001 ед. хр.) | | | 440 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|--------------------------------|------------|-------------|
| | управленческой и научно-технической текстовой документации, дел по личному составу (от 1001 ед. хр.) | | | 770 |
| | научно-технической графической документации, сфальцованной до формата А4 | | | 880 |
| | научно-технической графической документации, сфальцованной до формата А3 | | | 1 434 |
| 1.1.4. | Проведение комплекса работ № 3 по упорядочению архивных документов: экспертиза ценности, формирование, оформление, описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках (без учета количества дел) | условная единица/ пог. метр | | |
| | управленческой и научно-технической текстовой документации | | | 39 546 |
| | научно-технической графической документации, формата А3 | | | 75 646 |
| | научно-технической графической документации, формата А2 | | | 113 469 |
| | дел по личному составу | | | 32 146 |
| | личных дел | | | 22 961 |
| | | | | |
| 1.1.5. | Проведение комплекса работ № 4 по упорядочению архивных документов (сформированных и не подшитых дел, без проведения экспертизы ценности): оформление, описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках (без учета количества дел) | условная единица/ пог. метр | | |
| | управленческой и научно-технической текстовой документации | | | 34 946 |
| | научно-технической графической документации, формата А3 | | | 71 046 |
| | научно-технической графической документации, формата А2 | | | 106 569 |
| | дел по личному составу | | | 27 546 |
| | личных дел | | | 19 676 |
| | | | | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|---------|---|--|------------|-------------|
| 1.1.6. | Проведение комплекса работ № 5 по упорядочению крупноформатной научно-технической графической документации: экспертиза ценности, формирование, оформление (без подшива), описание, картонирование дел, составление описей, оформление ярлыков на архивных коробках (без учета количества дел) | условная единица/ пог. метр | | |
| | формата А1 | | | 151 292 |
| | формата А0 | | | 189 115 |
| 1.1.7. | Выполнения комплекса работ по упорядочению архивных документов в соответствии с техническим заданием заказчика | цена договорная | | |
| 1.1.8. | Проведение комплекса работ по упорядочению документов на электронных носителях (экспертиза ценности, описание дел, составление описей и реестров файлов, оформление ярлыков на бумажках), до 50 листов | условная единица/ ед. хр. (файл/ папка) | | 270 |
| | Каждые дополнительные 50 листов (файлов) 1 электронного дела | условная единица/ 50 листов (файлов 1 дела) | | 81 |
| 1.1.9. | Систематизация дел до проведения научной и практической экспертизы ценности документов: | условная единица/ пог. метр | 3 | |
| | по фондам | | | 1 375 |
| | внутри фондов (по годам, структурным подразделениям, направлениям деятельности, по темам, объектам, шифрам) и / или по алфавиту | | | 1 625 |
| | научно-технической документации (по темам, объектам, шифрам, частям, стадиям проектов, этапам проблем (тем)) | | | 3 250 |
| 1.1.10. | Проведение экспертизы научной и практической ценности архивных документов с полистным просмотром | условная единица/ ед. хр. | | 92 |
| 1.1.11. | Составление исторической справки к фонду организации: | условная единица/ справка | | |
| | за период до 5 лет | | | 7 116 |
| | за период от 5 до 10 лет | | | 12 452 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|---------|---|--------------------------------|------------|-------------|
| | за период более 10 лет | | | 19 897 |
| 1.1.12 | Составление акта: | условная единица/ ед. хр. | | |
| | о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению, в том числе дел, находящихся на временном хранении | | | 86 |
| | о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению, временных сроков хранения (рассмотрение и подготовка к согласованию ЭК и/или утверждению ЭПК) | | | 32 |
| 1.1.13. | Уничтожение документов | условная единица/ кг | | |
| | для организаций – источников комплектования ГКБУ «ГАПК», по согласованным с экспертной комиссией актам | | | 113 |
| | с полистной экспертизой научной и практической ценности документов ликвидированных организаций и организаций, не являющихся источниками комплектования ГКБУ «ГАПК» | | | 308 |
| 1.1.14. | Определение и уточнение фондовой принадлежности дела (документа) | условная единица/ ед. хр. | | 86 |
| 1.1.15. | Формирование дела из россыпи, переформирование дела: | условная единица/ пог. метр | | |
| | управленческая, научно-техническая текстовая документация | | | 146 |
| | научно-технической графической документации | | | 286 |
| | документы по личному составу, личные дела | | | 129 |
| 1.1.16. | Разброшюровка дела | условная единица/ ед. хр. | | 22 |
| 1.1.17. | Составление описи | условная единица/ заголовок | | 40 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|---------|---|-------------------------------|------------|-------------|
| 1.1.18. | Составление указателей к описи: | условная единица/указатель | | |
| | специальных предметных | | | 9 |
| | глухих именных | | | 16 |
| 1.1.19. | Составление предисловия к описи дел | условная единица/предисловие | | 1 252 |
| 1.1.20. | Составление списка сокращений к описи | условная единица/наименование | | 18 |
| 1.1.21. | Составление внутренней описи документов в деле | условная единица/наименование | | 45 |
| 1.1.22. | Нумерация листов: | условная единица/лист | | |
| | формата А4 | | | 3 |
| | научно-технической графической документации | | | 4 |
| 1.1.23. | Перенумерация листов: | условная единица/лист | | |
| | формата А4 | | | 4 |
| | научно-технической графической документации | | | 6 |
| 1.1.24. | Оформление обложки дела (уточнение и набор реквизитов дела, печать, наклеивание и обложки) | условная единица/штука | | 54 |
| 1.1.25. | Оформление листа-заверителя, листа использования в деле | условная единица/лист | | 26 |
| 1.1.26. | Картонирование | условная единица/ед. хр. | | |
| | архивных дел в архивные коробки | | | 6 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 2 |
| 1.1.27. | Оформление ярлыков на архивных коробках | условная единица/штука | | 25 |
| 1.1.28. | Проставление шифров на ранее оформленных обложках дел | условная единица/ | | 10 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|--|------------------------------|------------|-------------|
| | | ед. хр. | | |
| 1.2. | Методическое обеспечение | | | |
| 1.2.1. | Разработка инструкций по делопроизводству организации: | условная единица/ инструкция | 3, 5 | |
| | на основании типовой (документ до 50 л. включительно) | | | 41 733 |
| | на основании типовой (документ от 51 до 100 л. включительно) | | | 50 077 |
| | на основании типовой (документ от 101 до 200 л. включительно) | | | 58 462 |
| | на основании типовой (документ свыше 200 л.) | | | 66 773 |
| | индивидуальной (документ до 50 л. включительно) | | | 62 600 |
| | индивидуальной (документ от 51 до 100 л. включительно) | | | 75 120 |
| | индивидуальной (документ от 101 до 200 л. включительно) | | | 87 640 |
| | индивидуальной (документ свыше 200 л.) | | | 100 160 |
| 1.2.2. | Рассмотрение и подготовка к согласованию ЭПК инструкции по делопроизводству организации (проверка проекта на его соответствие нормативным требованиям, на наличие ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, графических, фактических, логических), согласование замечаний с организацией, подготовка заключения): | условная единица/ инструкция | 5 | |
| | на основании типовой (документ до 50 л. включительно) | | | 3 226 |
| | на основании типовой (документ от 51 до 100 л. включительно) | | | 3 871 |
| | на основании типовой (документ от 101 до 200 л. включительно) | | | 4 516 |
| | на основании типовой (документ свыше 200 л.) | | | 5 162 |
| | индивидуальной (документ до 50 л. включительно) | | | 6 447 |
| | индивидуальной (документ от 51 до 100 л. включительно) | | | 7 736 |
| | индивидуальной (документ от 101 до 200 л. включительно) | | | 10 831 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|--|------------|-------------|
| | индивидуальной (документ свыше 200 л.) | | | 17 330 |
| 1.2.3. | Разработка схемы систематизации фонда | условная единица/схема | | 12 905 |
| 1.2.4. | Составление плана упорядочения дел (документов) организации | условная единица/план | | 22 686 |
| 1.2.5. | Разработка номенклатуры дел организации (индивидуальной, примерной): | условная единица/заголовок (номенклатурное дело) | 5 | |
| | определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков хранения с полистным просмотром | | | 113 |
| | составление и редактирование заголовков дел, согласование статей с установленными нормами, индексация дел (заголовков) (до 1000 номенклатурных дел) | | | 87 |
| | составление и редактирование заголовков дел, согласование статей с установленными нормами, индексация дел (заголовков) (от 1001 номенклатурного дела) | | | 152 |
| | оформление номенклатуры дел (до 1000 номенклатурных дел) | | | 62 |
| | оформление номенклатуры дел (от 1001 номенклатурного дела) | | | 109 |
| | Составление списка сокращений к номенклатуре | условная единица/наименование | | 18 |
| | Составление рекомендаций по применению номенклатуры дел (пояснительная записка) | условная единица/записка | | 3 237 |
| 1.2.6. | Составление индивидуальной номенклатуры дел организации на основе типовой | условная единица/заголовок | 5 | 38 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|---------|---|----------------------------|------------|-------------|
| 1.2.7. | Рассмотрение и подготовка к согласованию/утверждению ЭПК номенклатуры, описей дел (на бумажном носителе): проверка проекта на его соответствие нормативным требованиям, на наличие ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, графических, фактических, логических), согласование замечаний с организацией, подготовка заключения | условная единица/заголовок | 5, 6 | |
| | до 1000 заголовков | | | 30 |
| | от 1001 заголовка | | | 53 |
| | Рассмотрение и подготовка к согласованию / утверждению ЭПК комплекта описей электронных документов (с учетом количества заголовков в реестре файлов): проверка проекта на его соответствие нормативным требованиям, на наличие ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, графических, фактических, логических), согласование замечаний с организацией, подготовка заключения | условная единица/заголовок | 6 | |
| | до 1000 заголовков | | | 51 |
| | от 1001 заголовка | | | 89 |
| 1.2.8. | Разработка положения о ведомственном архиве на основе типового | условная единица/положение | 5 | 3 253 |
| 1.2.9. | Рассмотрение и подготовка к согласованию ЭПК положения об архиве организации: проверка проекта на его соответствие нормативным требованиям, на наличие ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, графических, фактических, логических), согласование замечаний с организацией, подготовка заключения | условная единица/положение | 5 | 1 619 |
| 1.2.10. | Разработка положения об экспертной комиссии организации на основе типового | условная единица/положение | 5 | 3 253 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|---------|--|---------------------------------------|------------|-------------|
| 1.2.11. | Рассмотрение и подготовка к согласованию ЭПК положения об экспертной комиссии организации: проверка проекта на его соответствие нормативным требованиям, на наличие ошибок (орфографических, грамматических, пунктуационных, стилистических, графических, фактических, логических), согласование замечаний с организацией, подготовка заключения | условная единица/положение | 5 | 1 619 |
| 1.2.12. | Консультации по вопросам архивного дела и делопроизводства с выездом на место | условная единица/рабочий день/8 часов | 3 | 5 697 |
| 1.2.13. | Консультации по вопросам архивного дела и делопроизводства без выезда на место | условная единица/час | 3 | 502 |
| 1.2.14. | Обучающий семинар по делопроизводству и архивному делу (8 часов) | условная единица/семинар | | |
| | без выезда на место | | 3 | 8 179 |
| | с выездом на место | Цена договорная | | |
| II. | УСЛУГИ (РАБОТЫ) В СФЕРЕ ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И СОХРАННОСТИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | |
| 2.1. | Хранение документов | | | |
| 2.1.1. | Прием на хранение архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций, и их передача в государственную собственность (расчет по общему количеству дел согласно договору вне зависимости от вида документов): | условная единица/ед. хр. | | |
| | до 25 дел | | | 593 |
| | до 25 дел при условии проведения упорядочения архивных документов в Архиве (см. п. 1.1) | | | 534 |
| | от 26 до 500 дел | | | 491 |
| | от 26 до 500 дел при условии проведения упорядочения архивных документов в Архиве | | | 399 |
| | от 501 дела | | | 361 |
| | от 501 дела при условии проведения упорядочения архивных документов в Архиве | | | 313 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|------------------------------|------------|-------------|
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 60 |
| | секретной документации в упорядоченном состоянии | | | 1 057 |
| 2.1.2. | Прием на хранение секретной документации постоянного срока хранения при ликвидации режимно-секретного подразделения (в упорядоченном состоянии) | условная единица/ед. хр. | | 1 057 |
| 2.1.3. | Прием архивных документов на временное хранение (расчет по общему количеству дел согласно договору вне зависимости от вида документов) | условная единица/ед. хр./год | 1 | |
| | до 25 дел | | | 232 |
| | от 26 до 500 дел | | | 167 |
| | от 501 дела | | | 97 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 23 |
| 2.1.4. | Прием архивных документов на временное хранение для источников комплектования ГКБУ «ГАПК»: (расчет по общему количеству дел согласно договору вне зависимости от вида документов) | условная единица/ед. хр./год | | |
| | до 25 дел | | | 162 |
| | от 26 до 500 дел | | | 117 |
| | от 501 дел | | | 68 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 41 |
| 2.1.5. | Временное хранение документов (в течение 1 года): | условная единица/ед. хр./год | 3 | |
| | управленческой, научно-технической документации, страхового фонда | | | 129 |
| | документов по личному составу | | | 140 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|-------------------------------|------------|-------------|
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 13 |
| 2.1.6. | Временное хранение документов источников комплектования ГКБУ «ГАПК» (в течение 1 года): | условная единица/ед. хр./год | 3 | |
| | управленческой, научно-технической документации, страхового фонда | | | 90 |
| | документов по личному составу | | | 98 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 9 |
| 2.1.7. | Временное хранение (в течение 1 месяца) документов: | условная единица/ед. хр./мес. | 3 | |
| | управленческой, научно-технической документации, страхового фонда | | | 11 |
| | документов по личному составу | | | 12 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 1,5 |
| 2.1.8. | Временное хранение документов источников комплектования ГКБУ «ГАПК» (в течение 1 месяца): | условная единица/ед. хр./мес. | 3 | |
| | управленческой, научно-технической документации, страхового фонда | | | 8 |
| | документов по личному составу | | | 9 |
| | документов по личному составу: личных карточек работников формы № Т-2, трудовых книжек работников, подлинных личных документов, упорядоченных как отдельные единицы хранения каждая | | | 1 |
| 2.2. | Обеспечение сохранности документов | | 3 | |
| 2.2.1. | Реставрация документов: | условная единица/лист | | |
| | первой сложности | | | |
| | формат А4 | | | 259 |
| | формат А3 | | | 518 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|--|--------------------------|------------|-------------|
| | формат А2 | | | 1 036 |
| | формат А1 | | | 2 072 |
| | формат А0 | | | 4 144 |
| | второй сложности | | | |
| | формат А4 | | | 167 |
| | формат А3 | | | 334 |
| | формат А2 | | | 668 |
| | формат А1 | | | 1 336 |
| | формат А0 | | | 2 672 |
| | третьей сложности | | | |
| | формат А4 | | | 108 |
| | формат А3 | | | 216 |
| | формат А2 | | | 432 |
| | формат А1 | | | 864 |
| | формат А0 | | | 1 728 |
| | четвертой сложности | | | |
| | формат А4 | | | 22 |
| | формат А3 | | | 44 |
| | формат А2 | | | 88 |
| | формат А1 | | | 176 |
| | формат А0 | | | 352 |
| 2.2.2. | Дереставрация документов | условная единица/лист | | |
| | формат А4 | | | 129 |
| | формат А3 | | | 258 |
| | формат А2 | | | 516 |
| | формат А1 | | | 1 032 |
| | формат А0 | | | 2 064 |
| 2.2.3. | Мелкий ремонт документов | условная единица/лист | | 22 |
| | формат А4 | | | 44 |
| | формат А3 | | | 88 |
| | формат А2 | | | 176 |
| | формат А1 | | | 352 |
| | формат А0 | | | 704 |
| 2.2.4. | Подшивка дела, в том числе в процессе упорядочения | условная единица/ед. хр. | | |
| | до 50 листов | | | |
| | формат А4 | | | 103 |
| | формат А3 | | | 206 |
| | формат А2 | | | 412 |
| | формат А1 | | | 824 |
| | формат А0 | | | 1 648 |
| | от 51 листа до 100 листов | | | |
| | формат А4 | | | 124 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|------------------------------|------------|-------------|
| | формат А3 | | | 248 |
| | формат А2 | | | 372 |
| | от 101 листа до 200 листов | | | |
| | формат А4 | | | 144 |
| | формат А3 | | | 288 |
| | свыше 201 листа | | | |
| | формат А4 | | | 165 |
| | формат А3 | | | 330 |
| 2.2.5. | Переплет дела, в том числе в процессе упорядочения до 50 листов | условная единица/ ед. хр. | | |
| | формат А4 | | | 486 |
| | формат А3 | | | 972 |
| | от 51 листа до 100 листов | | | |
| | формат А4 | | | 583 |
| | формат А3 | | | 1 166 |
| | формат А2 | | | 2 332 |
| | от 101 листа до 200 листов | | | |
| | формат А4 | | | 680 |
| | формат А3 | | | 1 360 |
| | свыше 201 листа | | | |
| | формат А4 | | | 778 |
| | формат А3 | | | 1 555 |
| 2.2.6. | Разброшюровка дела | условная единица/ ед. хр. | | |
| | до 50 листов | | | |
| | формат А4 | | | 22 |
| | формат А3 | | | 44 |
| | формат А2 | | | 88 |
| | формат А1 | | | 176 |
| | от 51 листа до 100 листов | | | |
| | формат А4 | | | 26 |
| | формат А3 | | | 52 |
| | формат А2 | | | 104 |
| | формат А1 | | | 208 |
| | от 101 листа до 200 листов | | | |
| | формат А4 | | | 31 |
| | формат А3 | | | 62 |
| | формат А2 | | | 124 |
| | формат А1 | | | 248 |
| | свыше 201 листа | | | |
| | формат А4 | | | 35 |
| | формат А3 | | | 70 |
| | формат А2 | | | 140 |
| | формат А1 | | | 280 |
| 2.2.7. | Обеспыливание дел | условная единица/ | | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|----------|--|-------------------------|------------|-------------|
| | | лист | | |
| | формат А4 | | | 5 |
| | формат А3 | | | 10 |
| | формат А2 | | | 20 |
| | формат А1 | | | 40 |
| | формат А0 | | | 80 |
| 2.2.8. | Ламинирование (до формата А4) | условная единица/ лист | | 156 |
| 2.2.9. | Полистная дезинфекция дел и документов на бумажной основе | условная единица / лист | | |
| | формат А4 | | | 97 |
| | формат А3 | | | 194 |
| | формат А2 | | | 388 |
| | формат А1 | | | 776 |
| | формат А0 | | | 1 552 |
| 2.2.10. | Выполнение комплексных сложных работ по реставрации, ремонту, подшивке, переплету и (или) реставрационно-профилактической обработке документов | цена договорная | | |
| III. | УСЛУГИ (РАБОТЫ) В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | |
| 3.1. | Тематические запросы пользователей | | 3 | |
| 3.1.1. | Тематический запрос о предоставлении архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту при не предоставлении пользователем достаточной информации для поиска документов. Составляющие расчета цены: | условная единица | 1, 2, 5 | |
| 3.1.1.1. | Выявление информации по справочно-поисковым средствам, предварительная оценка наличия информации, объема и перечня работ, необходимых для исполнения запроса, формирование коммерческого предложения/ составление проекта договора | условная единица | 1, 2, 5 | 1 872 |
| 3.1.1.2. | Выявление информации по теме запроса по архивным документам | условная единица / лист | 1 | |
| | работа с документами после 1991 г. | | | 6 |
| | работа с документами 1951–1991 гг. | | | 13 |
| | работа с документами 1918–1950 гг. | | | 19 |
| | работа с документами XIX в.–1917 г. | | | 26 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|--|---|------------|-------------|
| | работа с документами XVII–XVIII в. | | | 32 |
| 3.1.1.3. | Выявление информации по теме запроса по опубликованным источникам (периодическим, справочным изданиям) | условная единица / лист | 1 | 5 |
| 3.1.1.4. | Поиск информации о возможных местах нахождения документов по теме запроса (один адрес) | условная единица/ адрес | 1 | 119 |
| 3.1.1.5. | Составление ответа на запрос (в том числе с отрицательным результатом поиска), текст формата А4 | условная единица / документ | 1, 5 | 626 |
| 3.1.1.6. | Оформление архивной справки, архивной выписки | условная единица / справка или выписка | 1, 4, 5 | 626 |
| 3.1.2. | Тематический запрос о предоставлении архивной информации по определенному событию или факту при предоставлении пользователем достаточной информации для поиска документа (за период поиска 1 год, 1 место события) с предоставлением ответа в виде информационного письма | условная единица/ информационное письмо | 1, 5 | 2 034 |
| | Тематический запрос о предоставлении архивной информации по определенному событию или факту при предоставлении пользователем достаточной информации для поиска документа (за период поиска 1 год, 1 место события) с предоставлением ответа в виде архивной справки или архивной выписки | условная единица/ справка или выписка | 1, 5 | 2 660 |
| | Поиск информации, необходимой для исполнения запроса (за период поиска свыше 1 года за каждый год, дополнительное место события) | условная единица/ 1 год поиска | 1, 5 | 809 |
| 3.1.3. | Удостоверение аутентичности документов с проставлением печати и подписи (каждый следующий экземпляр кроме первого) | условная единица/ лист | 1 | 156 |
| 3.1.4. | Оформление архивной справки или архивной выписки (при предоставлении реквизитов архивного документа: фонд, описание, дело, лист) | условная единица/ справка или выписка | 1, 5 | 626 |
| 3.2. | Научно-исследовательская и образовательная деятельность | | 3 | |
| 3.2.1. | Проведение экскурсии по Архиву: | условная | | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|---|------------------------------|------------|-------------|
| | | единица/ ак. час | | |
| | обзорная экскурсия для группы до 15 человек | | | 3 690 |
| | обзорная экскурсия для группы от 16 до 25 человек | | | 4 915 |
| 3.2.2. | Проведение лекции, тематического занятия, мастер-класса (без учета стоимости муляжей, при необходимости): | условная единица/ ак. час | | |
| | для группы до 15 человек в Архиве | | | 4 915 |
| | для группы от 16 до 25 человек в Архиве | | | 6 787 |
| | для группы до 15 человек с выездом | цена договорная | | |
| | для группы от 16 до 25 человек с выездом | цена договорная | | |
| 3.2.3 | Разработка и проведение лекции, тематического занятия, мастер-класса на основе документов Архива с указанием заказчиком темы | цена договорная | | |
| 3.2.4. | Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) по направлениям деятельности Архива | цена договорная | | |
| 3.2.5. | Проведение обучающего семинара по вопросам делопроизводства и ведения архива организации | цена договорная | | |
| 3.2.6. | Выявление и подготовка документов для публикации, сборника документов по определенной теме | цена договорная | | |
| 3.2.7. | Подготовка историко-документальной экспозиции (выявление, сканирование, оцифровка и аннотирование документов, написание текстов) | цена договорная | | |
| 3.2.8 | Подготовка тематической подборки архивных документов и их предоставление для выставок, киносъемок и др. | цена договорная | | |
| 3.2.9 | Подготовка печатного издания на основе архивных документов | цена договорная | | |
| 3.2.10. | Проведение мероприятия с использованием архивных документов по теме заказчика с выездом на место | цена договорная | | |
| 3.3. | Копировальные работы | | 3 | |
| 3.3.1. | Черно-белое копирование (до 100 листов) документов Архива, датированных | условная единица/ лист | | |
| | после 1992 г. формата А4 | | | 18 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|--|----------------------------|------------|-------------|
| | после 1992 г. формата А3 | | | 36 |
| | периодом 1951–1991 гг. формата А4 | | | 37 |
| | периодом 1951–1991 гг. формата А3 | | | 74 |
| | периодом 1918–1950 гг. формата А4 | | | 54 |
| | периодом 1918–1950 гг. формата А3 | | | 108 |
| | периодом XIX в.–1917 г. формата А4 | | | 73 |
| | периодом XIX в.–1917 г. формата А3 | | | 146 |
| | XVII–XVIII вв. формата А4 | | | 92 |
| | XVII–XVIII вв. формата А3 | | | 184 |
| | Черно-белое копирование (свыше 100 листов) документов Архива, датированных | условная единица/лист | | |
| | после 1992 г. формата А4 | | | 36 |
| | после 1992 г. формата А3 | | | 72 |
| | периодом 1951–1991 гг. формата А4 | | | 74 |
| | периодом 1951–1991 гг. формата А3 | | | 148 |
| | периодом 1918–1950 гг. формата А4 | | | 108 |
| | периодом 1918–1950 гг. формата А3 | | | 216 |
| | периодом XIX в.–1917 г. формата А4 | | | 146 |
| | периодом XIX в.–1917 г. формата А3 | | | 292 |
| | XVII–XVIII вв. формата А4 | | | 184 |
| | XVII–XVIII вв. формата А3 | | | 368 |
| 3.3.2. | Цветная печать (до 100 листов) со сканобразов архивных документов | условная единица/лист | 1, 4 | |
| | формата А4 | | | 30 |
| | формата А3 | | | 60 |
| | формата А2 | | | 90 |
| | формата А1 | | | 120 |
| | формата А0 | | | 150 |
| | Цветная печать (свыше 100 листов) со сканобразов архивных документов | условная единица/лист | | |
| | формата А4 | | | 60 |
| | формат А3 | | | 120 |
| | формат А2 | | | 180 |
| | формат А1 | | | 240 |
| | формат А0 | | | 300 |
| 3.3.3. | Сканирование изображения (цифровая копия), копирование с электронного фонда пользования архивных документов, с учетом формата, датированных: | условная единица/сканобраз | 1, 4 | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|--|----------|------------|-------------|
| | формат А4 разрешение 300 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 27 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 49 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 76 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 103 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 124 |
| | формат А3 разрешение 300 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 54 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 98 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 152 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 206 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 248 |
| | формат А2 разрешение 300 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 108 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 196 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 304 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 412 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 496 |
| | формат А1 разрешение 300 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 216 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 392 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 608 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 824 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 992 |
| | формат А0 разрешение 300 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 432 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 784 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 216 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 648 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 984 |
| | формат А4 разрешение 300 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 54 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 98 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 152 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 206 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 248 |
| | формат А3 разрешение 300 dpi (свыше | | | |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|--|----------|------------|-------------|
| | 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 108 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 196 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 304 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 412 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 496 |
| | формат A2 разрешение 300 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 216 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 392 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 608 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 824 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 992 |
| | формат A1 разрешение 300 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 432 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 784 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 216 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 648 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 984 |
| | формат A0 разрешение 300 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 864 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 568 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 2 432 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 3 296 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 3 968 |
| | формат A4 разрешение 600 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 32 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 65 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 97 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 135 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 167 |
| | формат A3 разрешение 600 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 64 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 130 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 194 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 270 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 334 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|--|----------|------------|-------------|
| | формат А2 разрешение 600 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 128 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 260 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 388 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 540 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 668 |
| | формат А1 разрешение 600 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 256 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 520 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 776 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 080 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 336 |
| | формат А0 разрешение 600 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 512 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 040 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 552 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 160 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 672 |
| | формат А4 разрешение 600 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 64 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 130 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 194 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 270 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 334 |
| | формат А3 разрешение 600 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 128 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 260 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 388 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 540 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 668 |
| | формат А2 разрешение 600 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 256 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 520 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 776 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 080 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 336 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|--|----------|------------|-------------|
| | формат A1 разрешение 600 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 512 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 040 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 552 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 160 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 672 |
| | формат A0 разрешение 600 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 1 024 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 2 080 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 3 104 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 4 320 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 5 344 |
| | формата A4 разрешение 1200 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 38 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 69 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 106 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 144 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 174 |
| | формат A3 разрешение 1200 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 76 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 138 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 212 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 288 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 348 |
| | формат A2 разрешение 1200 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 152 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 276 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 424 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 576 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 696 |
| | формат A1 разрешение 1200 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 304 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 552 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 848 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 152 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 392 |
| | формат A0 разрешение 1200 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 608 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 104 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|---|----------|------------|-------------|
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 696 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 304 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 784 |
| | формат А4 разрешение 1200 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 76 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 138 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 212 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 288 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 348 |
| | формат А3 разрешение 1200 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 152 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 276 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 424 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 576 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 696 |
| | формат А2 разрешение 1200 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 304 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 552 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 848 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 152 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 392 |
| | формат А1 разрешение 1200 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 608 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 104 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 696 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 304 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 784 |
| | формат А0 разрешение 1200 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 1 216 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 2 208 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 3 392 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 4 608 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 5 568 |
| | формат А4 разрешение 2400 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 41 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 74 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 114 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 155 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 186 |
| | формат А3 разрешение 2400 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 82 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------|---|----------|------------|-------------|
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 148 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 228 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 310 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 372 |
| | формат A2 разрешение 2400 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 164 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 296 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 456 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 620 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 744 |
| | формат A1 разрешение 2400 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 328 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 592 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 912 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 240 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 488 |
| | формат A0 разрешение 2400 dpi (до 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 656 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 184 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 824 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 480 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 976 |
| | формат A4 разрешение 2400 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 76 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 138 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 212 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 288 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 348 |
| | формат A3 разрешение 2400 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 152 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 276 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 424 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 576 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 696 |
| | формат A2 разрешение 2400 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 304 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 552 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 848 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 1 152 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 1 392 |
| | формат A1 разрешение 2400 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 608 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|---|---------------------------|------------|-------------|
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 1 104 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 1 696 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 2 304 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 2 784 |
| | формат А0 разрешение 2400 dpi (свыше 100 сканобразов) | | | |
| | после 1992 г. | | | 1 216 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 2 208 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 3 392 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 4 608 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 5568 |
| 3.3.5. | Копирование электронных фотодокументов, текстовых документов | условная единица/ файл | | 25 |
| 3.3.65. | Копирование электронных аудио- и видеодокументы | условная единица/ мин. | | 30 |
| 3.3.7. | Оцифровка аудио-(фоно-) и видеодокументов, цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования | условная единица/ мин. | 1, 3 | 32 |
| 3.3.8. | Оцифровка фотонегативов, позитивов (с подрезкой кадров), микроформ | условная единица/ кадр | 1, 4 | 16 |
| 3.3.9. | Редактирование электронных изображений (улучшение качества, ретуширование) (формат А4) | условная единица/ лист | 1 | 156 |
| | формат А4 | лист | | 156 |
| | формат А3 | лист | | 312 |
| | формат А2 | лист | | 624 |
| | формат А1 | лист | | 1 248 |
| | формат А0 | лист | | 2 496 |
| 3.3.10. | Редактирование электронных копий аудио-и видеодокументов (улучшение качества, чистка от шумов, помех, дефектов) | условная единица/ мин. | 1, 3 | 32 |
| 3.4. | Работа в читальных залах | | 3 | |
| 3.4.1. | Срочная выдача дел (в течение 1 часа), датированных периодом: | условная единица/ ед. хр. | | |
| | после 1917 г. | | | 248 |
| | XVII в. – 1917 г. | | | 410 |
| 3.4.2. | Выдача дел сверх нормы в день | условная единица/ ед. хр. | | |
| | более 1500 листов управленческой и научно-технической документации и | | | 156 |
| | более 500 листов документов личного происхождения | | | 156 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|-------------|--|--------------------------|------------|-------------|
| | более 10 единиц хранения аудиовизуальных и электронных документов | | | 156 |
| 3.4.3. | Изготовление самостоятельно при помощи оборудования Архива черных копий (формат А4, до 100 листов), при возможности обеспечения сохранности архивных документов, датированных | условная единица / лист | 1 | |
| | после 1992 г. | | | 14 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 28 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 42 |
| 3.4.4. | Изготовление самостоятельно собственными мобильными бесконтактными техническими средствами (телефон, фотоаппарат, планшет) без использования фотовспышки копий архивных документов, датированных | условная единица / лист | | |
| | после 1992 г. | | | 10 |
| | периодом 1951–1991 гг. | | | 19 |
| | периодом 1918–1950 гг. | | | 29 |
| | периодом XIX в.–1917 г. | | | 39 |
| | XVII–XVIII вв. | | | 49 |
| 3.5. | Иные услуги | | 3 | |
| 3.5.1. | Изготовление репродукций архивных документов на бумажной основе | условная единица/лист А4 | 1,5 | |
| | 1 категория | | | 426 |
| | 2 категория | | | 831 |
| | 3 категория | | | 1 111 |
| 3.5.2. | Изготовление репродукций архивных документов на холсте | условная единица/лист А4 | 1,5 | |
| | 1 категория | | | 518 |
| | 2 категория | | | 928 |
| | 3 категория | | | 1 203 |
| 3.5.3. | Изготовление коробок для картонирования документов | условная единица/штука | | |
| | размер 390x300x185 мм | | | 566 |
| | размер 450x350x150 мм | | | 642 |
| 3.5.4. | Изготовление архивных папок для хранения документов | условная единица/штука | | |
| | формат А4 | | | 372 |
| | формат А3 | | | 744 |

| № п/п | Вид услуги (работы) | Ед. изм. | Примечания | Цена (руб.) |
|--------|---|------------------------|------------|-------------|
| | формат А2 | | | 1 488 |
| | формат А1 | | | 2 976 |
| | формат А0 | | | 5 952 |
| 3.5.5. | Изготовление на основе архивных документов печатной и сувенирной продукции (книги, альбомы, календари, плакаты, репродукции, открытки и т.п.) | цена договорная | | |
| 3.5.6. | Изготовление репродукций архивных документов, копий, муляжей, макетов по техническому заданию заказчика | цена договорная | | |
| 3.5.7. | Брошюровка листов формата А4 на пластиковую или металлическую спираль | условная единица/штука | 1, 4 | |
| | до 50 листов | | | 113 |
| | от 51 до 100 листов | | | 136 |
| | от 101 до 200 листов | | | 158 |
| | свыше 200 листов | | | 181 |
| | Брошюровка листов формата А3 на пластиковую или металлическую спираль | условная единица/штука | 1, 4 | |
| | до 50 листов | | | 226 |
| | от 51 до 100 листов | | | 271 |
| | от 101 до 200 листов | | | 316 |
| | свыше 200 листов | | | 362 |
| | Брошюровка листов формата А2 на пластиковую или металлическую спираль | условная единица/штука | 1, 4 | |
| | до 50 листов | | | 452 |
| | от 51 до 100 листов | | | 542 |
| | от 101 до 200 листов | | | 633 |
| | свыше 200 листов | | | 723 |
| 3.5.8. | Аудит архива организации (организация хранения документов, комплектования, учета и использования архивных документов (постоянного, временного хранения), в том числе документов по личному составу и научно-технической документации) | цена договорная | | |

Примечания:

1. Оказание услуг (выполнение работ) во внеочередном порядке (срочно) – повышающий коэффициент 2.

2. За тематический запрос, предусмотренный пунктом 3.1.1. настоящего прейскуранта, взимается предоплата в размере 50% стоимости услуг. Предоплата взимается с целью покрытия расходов в случае отрицательного ответа на запрос и в данном случае заявителю не возвращается. За тематический запрос, предусмотренный пунктом 3.1.2 настоящего прейскуранта, взимается предоплата в размере 100% стоимости услуг.

3. Услуги (работы), которые оказываются (выполняются) Архивом при наличии соответствующих финансовых, технических и кадровых возможностей Архива.

4. Если оказываемые услуги требуют разброшюровки (расшива) дела, то услуги по разброшюровке (расшиву) и брошюровке (подшивке) дела оплачиваются дополнительно согласно настоящему прейскуранту на данный вид услуги (см. пп. 2.2.3 и 2.2.5 соответственно). Разброшюровка (расшив) дела осуществляется только по решению руководства Архива, принимаемому в случае, если не возникает угрозы порчи либо иного нарушения целостности или сохранности документов дела. Архив не несет ответственности за качество изготовленных копий документов и печатных изданий техническими средствами Архива в том случае, когда это связано с качеством изображения на оригинале. Архив не несет ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем самостоятельно.

5. При отправке документов услугами АО «Почта России» дополнительно взимается оплата за услуги почтовой связи в размере:

- отправка простого письма – 38 руб.;
- отправка заказного письма – 86 руб.;
- отправка письма с объявленной ценностью – 183 руб.;
- отправка простой бандероли – 15 руб.;
- отправка заказной бандероли – 108 руб.

6. При расчете цены договора на оказание методической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства в соответствии с пунктом 1.2.7 объем оказанных услуг рассчитывается исходя из принятого и проверенного объема заголовков (без учета дополнительно включенных заголовков, либо исключенных в результате проверки).

7. В случае участия ГКБУ «ГАПК» в электронных торгах, проводимых по Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с целью соблюдения процедуры подачи ценового предложения путем снижения текущего минимального ценового предложения допускаются отклонения от установленной в Прейскуранте цены на работы (услуги).

При наличии нескольких особых режимов оказания платной услуги (выполнения работы) итоговый повышающий коэффициент определяется путем суммирования соответствующих повышающих коэффициентов.

Применяемые сокращения:

Архив – ГКБУ «ГАПК»;

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия.