

СОГЛАСОВАНОРуководитель Агентства
по делам архивов
Архангельской области

И.А.Репневский

Приложение к Приказу 63-04 от 01.12.2015г.

УТВЕРЖДАЮИ.о.директора ГБУАО «Государственный архив
Архангельской области»

О.И.Корнеева

«02» декабря 2015г.

ПРЕЙСКУРАНТна работы и услуги, осуществляемые
ГБУАО «Государственный архив Архангельской области»
на договорных началах

№	Наименование видов работ и услуг	Единица измерения	Цена (руб.)
Использование архивных документов			
1.	Составление тематических перечней документов	позиция	140
2.	Составление исторических справок по истории населенных пунктов, фабрик, заводов, учреждений, организаций, войсковых подразделений и т.п. <i>Исполнение запроса осуществляется после предоплаты 2664 руб.</i>	страница	2664
3.	Составление исторических справок биографического и генеалогического характера Сканирование генеалогических источников:(ревизские сказки, метрические книги, духовные росписи, исповедные ведомости, Первая Всеобщая перепись населения Российской Империи 1897 года, Перепись населения 1920 года) <i>Исполнение запроса осуществляется после предоплаты 1 500 руб.</i>	страница + использование дел дело страница	1067 140 1067
4.	Исполнение тематических запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, событий, сведений для граждан, в т.ч. метрических записей <i>Исполнение запроса осуществляется после предоплаты 1344 руб.</i>	запрос + ксерокопии, использование дел	1344
4.1.	При предоставлении ксерокопий (свыше 5 листов) документы до 1930 года: формат А 4 формат А 3 Газеты, карты, чертежи документы с 1930 года по настоящее время: формат А 4 формат А 3 Газеты, карты, чертежи	лист лист лист лист лист лист	43 82 108 23 47 101
5.	Исполнение запросов с выдачей архивных справок об установлении (подтверждении) имущественных прав	архивная справка	1344
6.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	экземпляр	190
7.	Выдача дубликата, переоформление архивной справки взамен утраченной по вине заявителя	экземпляр	190

8.	Проведение экскурсий по ГААО (группа не более 15 чел.) - обзорная - тематическая	академический час (45 мин.)	2092 2790
9.	Научное консультирование по истории вопроса, исторической эпохе или периоду, о персоналиях, составе и содержании документов, хранящихся в государственных и иных архивах, и по другим вопросам аналогичного характера	1 час	552
10.	Использование каталога	по одной теме	437
11.	Предоставление документов для копирования, сканирования, фотографирования	дело	279
12.	Выдача исследователю по личному заявлению дел, сверх установленной нормы - выдача исследователю дел срочно, в течение 1 дня	дело	146 146
13.	Выдача дел во временное пользование за пределы хранилища (экспонирование на выставке и т.п.) на срок не более 5 дней	дело	596
14.	Изготовление ксерокопий архивных документов, газет, карт, чертежей: <i>документы до 1930 года:</i> формат А 4 формат А 3 Газеты, карты, чертежи <i>документы с 1930 года по настоящее время:</i> формат А 4 формат А 3 Газеты, карты, чертежи При расшивке дел	лист лист лист лист лист лист дело	43 82 108 23 47 101 190
15.	Сканирование архивных документов - с записью на дискете заказчика - с распечаткой на бумаге	лист лист	90 114
16.	Изготовление фотографий с негативов	фотография	279
17.	Изготовление электронных копий с электронных образов, находящихся в базе данных архива	электронная копия	38
Работы по научно-технической обработке документов			
18.*	Подготовка документов и дел к сдаче в архив	единица хранения	76
19.*	Обработка дел с управленческой документацией постоянного и временного (свыше 10 лет) срока хранения	дело	549
20.*	Обработка дел по личному составу	дело	321
21.*	Обработка личных дел	дело	175
22.	Подготовка дел с истекшими сроками хранения к уничтожению	дело	57
23.	Составление исторической справки к фондам, предисловия к описи	справка	5214 2607
23.1.	более 3-х листов		
23.2.	менее 3-х листов		

24.	Составление описи дел	опись	1738
24.1.	более 5-ти листов		869
24.2.	менее 5-ти листов		
25.	Печатание описи, номенклатуры дел	лист	49
26.	Составление актов о завершении упорядочения документов	акт	242
26а.	Составление актов о завершении обследования документов, связанных с акционированием организаций и предприятий	обследование	55915
27.	Проведение семинаров по вопросам делопроизводства и архивной работы учреждений и организаций (обучение)	с человека	3794
28.	Консультационные услуги по вопросам делопроизводства, упорядочения и архивного хранения документов:		
28.1.	в здании архива	час	437
28.2.	с выездом в организацию.	час	686
Хранение документов			
29.	Хранение дел по личному составу	дело в год	40
30.	Временное (депозитарное) хранение документов	дело в год	124
31.	Временное (депозитарное) хранение документов с грифом «Секретно»	дело в год	161

* К видам услуг применяется понижающий коэффициент 0,5 при частичной обработке дел (без полного просмотра, без подшивки, без нумерации.)

1. Настоящий Прейскурант цен на платные работы и услуги, осуществляемые ГБУАО «ГААО» подготовлен в соответствии с Постановлением агентства по делам архивов Архангельской области «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Государственный архив Архангельской области».
2. Срочное исполнение тематического запроса в течение 5 рабочих дней - доплата 50 % от стоимости запроса
3. При определении цены работы или услуги применяется повышающий коэффициент на:
 - Работы, услуги, осуществляемые с использованием документов 16-18 вв. и особо ценных - 1,5
4. *При отрицательном ответе предоплата не возвращается.*

Первым днем исполнения запроса является дата стопроцентной оплаты счета, выставленного ГБУАО «ГААО» за все предусмотренные к исполнению работы и услуги.

5. В ГБУАО «ГААО» предоставляется льгота в размере 50% по оплате работ и услуг, по личным запросам следующих категорий граждан (при наличии документального подтверждения их прав):
 - Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
 - Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
 - Участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и приравненных к ним лицам;
 - Инвалидам 1-й и 2-й групп;
 - Ликвидаторам аварии на Чернобыльской АЭС.
6. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ на бесплатной (безвозмездной) основе оказываются следующие услуги:

- Обслуживание пользователей в читальном зале (за исключением услуг, не предусмотренных действующими Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов РФ);
- Исполнение запросов пользователей, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ, в том числе о подтверждении трудового стажа и размеров заработной платы, прохождение службы в Вооруженных Силах, избрании на выборные должности, награждении государственными и ведомственными наградами, присвоении почетных званий, нахождении на излечении; получении образования, о лицах, пострадавших от массовых репрессий (в том числе раскулаченных, насильственно переселенных, лишенных избирательных прав и т.п.), о реабилитации.
- Предоставление архивной информации по документам и копий документов органам государственной власти.