

государственное бюджетное учреждение Архангельской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

Утвержден
приказом ГБУАО «ГААО»
от 16.01.2023 года № 7- од

Действует с 17 января 2023 года

ПРЕЙСКУРАНТ
на услуги и работы, осуществляемые
государственным бюджетным учреждением Архангельской области
«Государственный архив Архангельской области»

№	Наименование видов услуг (работ)	Единица измерения	Цена, в рублях
Исполнение запросов и копирование архивных документов			
1.	Исполнение тематического запроса Поиск информации по разным источникам для установления отдельных фактов, событий и сведений, подготовка исторических справок (по истории организаций и предприятий, населенных пунктов, войсковых подразделений), об отводе земельных участков (для юридических лиц). Выявление сведений по научно-справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам, с составлением ответа на запрос. <i>Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса</i>	услуга	4518,00
2.	Исполнение биографического запроса¹ Поиск (подтверждение) информации о биографическом факте в отношении одного лица, не являющегося заявителем, на основе данных, представленных заявителем. Выявление сведений по научно – справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам, с составлением ответа на запрос. <i>Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса</i>	услуга	3798,00
3.	Исполнение запроса об установлении отдельного факта: рождения, бракосочетания или смерти Поиск информации по одному приходу (по метрическим книгам), либо по одной волости (по книгам ЗАГС) за период не более 5 лет. Выявление сведений по научно справочному аппарату, справочной литературе, архивным	услуга	1515,00

¹ В случае, если с момента события, в отношении которого запрашивается информация, не истек срок 75 лет, согласно п. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», информация предоставляется только с письменного разрешения гражданина, в отношении которого сделан запрос, а после его смерти – с письменного разрешения его наследников.

	документам, с составлением ответа на запрос. Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса		
4.	Исполнение запроса о составе семьи Поиск информации на одну семью: По ревизским сказкам, исповедным книгам, клировым ведомостям, переписным листам (по одному населенному пункту/приходу) – за один год, по похозяйственным книгам (по одному сельсовету) – за период не более 3 лет. Выявление сведений по научно-справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам, с составлением ответа на запрос. Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса	услуга	2058,00
5.	Исполнение генеалогического запроса Поиск информации по всем источникам, по одной линии (фамилии). Выявление сведений по научно-справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам: метрическим книгам, ревизским сказкам, переписям населения 1897 и 1920 гг., книгам записи актов гражданского состояния. Составление архивной справки Исполнение осуществляется после внесения предоплаты в размере 10143,00 рублей	услуга машинописный лист	10143,00 1188,00
6.	Исполнение запроса о предоставлении сведений имущественного характера² Решения органов власти о выделении жилых помещений или земельных участков, выписки из похозяйственных книг, о нотариальных действиях. Поиск информации в отношении определенного лица за период не более 6 лет. Выявление сведений по научно-справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам, с составлением ответа на запрос. Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса	услуга	1791,00
7.	Исполнение запроса о предоставлении сведений о проектной и технической документации по объектам недвижимости О проектах, чертежах, планах, актах ввода в эксплуатацию. Выявление сведений по научно-справочному аппарату, справочной литературе, архивным документам, с составлением ответа на запрос. Исполнение осуществляется после полной оплаты стоимости запроса	услуга	2094,00

² В случае, если с момента события, в отношении которого запрашивается информация, не истек срок 75 лет, согласно п. 3 ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», информация предоставляется только с письменного разрешения гражданина, в отношении которого сделан запрос, а после его смерти – с письменного разрешения его наследников.

8.	<p>Изготовление ксерокопий архивных документов, печатных изданий техническими средствами архива на листе формата А4³ Копирование производится при наличии в запросе точного указания архивного шифра (фонд, описание, дело, лист) документа, либо точных данных страницы издания (автор, названия издания, номер страницы):</p> <p><i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i></p>	лист/ страница	48,00
9.	<p>Изготовление ксерокопий архивных документов, печатных изданий техническими средствами архива на листе формата А3 Копирование производится при наличии в запросе точного указания архивного шифра (фонд, описание, дело, лист) документа, либо точных данных страницы издания (автор, названия издания, номер страницы):</p> <p><i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i></p>	лист/ страница	96,00
10.	<p>Изготовление цветных электронных копий архивных документов, печатных изданий техническими средствами архива с разрешением 300 dpi: Копирование производится при наличии в запросе точного указания архивного шифра (фонд, описание, дело, лист) документа, либо точных данных страницы издания (автор, названия издания, номер страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - XVII - XIX вв. - XX – XXI вв. <p><i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i></p>	электронный образ	167,00 143,00
11.	<p>Изготовление цветных электронных копий архивных документов, печатных изданий техническими средствами архива с разрешением 600 dpi: Копирование производится при наличии в запросе точного указания архивного шифра (фонд, описание, дело, лист) документа, либо точных данных страницы издания (автор, названия издания, номер страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> - XVII - XIX вв. - XX – XXI вв. <p><i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i></p>	электронный образ	250,00 214,00
12.	<p>Предоставление цифровой копии с имеющейся цифровой копии фонда пользования архивных документов <i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i></p>	электронный образ	60,00

³ В целях обеспечения сохранности документов, созданных ранее 1931 г., и печатных изданий ранее XIX в., изготавливаются только их электронные копии.

13.	Распечатка электронных образов с простановкой штампа архива - на листе формата А4 - на листе формата А3 <i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i>	лист лист	50,00 100,00
14.	Самостоятельное копирование архивных документов на бумажной основе собственными техническими средствами пользователя - архивных документов - страниц печатного издания <i>Изготовление осуществляется после полной оплаты стоимости копирования</i>	электронный образ, кадр листа	30,00 10,00
15.	Проведение экскурсий, лекций - обзорной - тематической	экскурсия (лекция)	2500,00 3500,00
16.	Научное консультирование по истории вопроса, исторической эпохе или периоду, о персоналиях, составе и содержании документов, хранящихся в архиве	час	2000,00
17.	Предоставление удаленного доступа пользователей к оцифрованным образам архивных документов, созданных в архиве, через Интернет	1 день	72,00
18.	Предоставление удаленного доступа пользователей к оцифрованным образам архивных документов, созданных в архиве, через Интернет	5 дней	250,00
19.	Предоставление удаленного доступа пользователей к оцифрованным образам архивных документов, созданных в архиве, через Интернет	15 дней	540,00
Составление описей управленческой документации постоянного срока хранения и по личному составу, предисловий к ним			
20.	Составление предисловия, исторической справки - за период до 5 лет - за период от 5 лет до 10 лет - за период более 10 лет	предисловие (историческая справка)	3000,00 5000,00 10000,00
21.	Составление описи	заголовок	20,00
Оказание практической помощи организациям в обработке дел управленческой документации постоянного срока хранения и по личному составу			
22.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов - управленческой документации с полистным просмотром - управленческой документации без полистного просмотра - документов по личному составу с полистным просмотром - документов по личному составу без полистного просмотра	дело дело дело дело	85,00 20,00 40,00 10,00

23.	Составление заголовка дела - управленческой документации - документов по личному составу	заголовок заголовок	50,00 10,00
24.	Подшивка дела в процессе упорядочения - управленческая документация - документы по личному составу	дело дело	70,00 50,00
25.	Систематизация листов в деле	лист	1,50
26.	Нумерация и перенумерация листов в деле	лист	1,00
27.	Проверка нумерации листов	лист	0,50
28.	Оформление обложки дела, титульного листа, листа заверителя, вклеивание титульного листа и листа заверителя, простановка архивного шифра	дело	30,00
29.	Картонирование дел	дело	2,00
30.	Написание и наклейка ярлыков	ярлык	10,00
Оказание методической помощи организациям в обработке дел управленческой документации постоянного срока хранения и по личному составу, консультирование по вопросам делопроизводства и упорядочения документов			
31.	Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел, неисправимо поврежденных документов, на недостающие материалы	позиция	50,00
32.	Составление акта о завершении упорядочения дел	акт	3000,00
33.	Разработка номенклатуры дел	позиция	55,00
34.	Разработка положения о ведомственном архиве	положение	2000,00
35.	Разработка положения об экспертной комиссии	положение	2000,00
36.	Разработка инструкции о делопроизводстве	инструкция	50000,00
37.	Разработка перечня документов, подлежащих передаче на постоянное хранение	позиция	55,00
38.	Составление паспорта архива	паспорт	5000,00
39.	Обследование состояния архива и организации документов в делопроизводстве с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы архивной и делопроизводственной службы	справка	8000,00
40.	Консультирование по вопросам делопроизводства и упорядочения документов	час	435,00
41.	Проведение семинара по вопросам делопроизводства, упорядочения и архивного хранения документов	с человека	3800,00

Хранение документов			
42.	Прием и хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе документов по личному составу, по договорам между собственниками документов и учреждением	дело в год	40,00
43.	Депозитарное хранение документов	дело в год	124,00
44.	Депозитарное хранение документов со сведениями, составляющими государственную тайну	дело в год	161,00

1. Настоящий Прейскурант разработан в соответствии с Рекомендациями по оказанию платных услуг федеральными казенными учреждениями, подведомственными Федеральному архивному агентству.

2. За досрочное исполнение запроса в течение 5 рабочих дней производится предоплата в размере 50% от стоимости исполнения запроса.

3. При оплате услуг за исполнение запросов о предоставлении сведений имущественного характера (п. 6 настоящего Прейскуранта), по личным заявлениям граждан, предоставляется льгота в размере 30% от стоимости исполнения запроса, следующим категориям 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.