

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

  
« 15 » \_\_\_\_\_ 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО «ЦДООСО»  
А.А.Гагарин

  
« 16 » \_\_\_\_\_ 2019 г.



**Прейскурант платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых)  
Государственным казенным учреждением Свердловской области  
«Центр документации общественных организаций Свердловской области».**

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
<i>1. Обеспечение сохранности документов</i>			
1.1.	Брошюровка, переплет, подшивка архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала):		
	Подшивка	ед.хр.	53,00
1.2.	Хранение документов на договорной основе	ед.хр./год	цена договорная
<i>2. Упорядочение документов.</i>			
2.1.	Составление исторической справки о фондообразователе и фонде:		
2.1.1	за период более 10 лет	историческая справка	21163,00
2.1.2	за период от 5 до 10 лет	историческая справка	10773,00
2.1.3	за период до 5 лет	историческая справка	5385,00
2.2.	Разработка схемы систематизации дел фонда (в зависимости от структуры организации)	схема систематизации	8246,00
2.3.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов		
2.3.1	управленческой документации:		
2.3.1.1	с полистным просмотром	ед. хр.	64,00
2.3.1.2	без полистного просмотра (сформированной в дела)	ед. хр.	11,00
2.3.2	документов по личному составу с полистным просмотром документов	ед. хр.	19,00
2.4.	Формирование дела из россыпи,		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
	<b>переформирование дела:</b>		
2.4.1.	управленческой, творческой, научно-технической (текстовой) документации	лист	1,80
2.4.2.	документов по личному составу		1,10
<b>2.5.</b>	<b>Систематизация листов в деле</b>	лист	1,10
<b>2.6.</b>	<b>Составление заголовка дела:</b>		
2.6.1.	управленческой документации	заголовок	25,00
2.6.2.	документов по личному составу	заголовок	14,00
<b>2.7.</b>	<b>Составление внутренней описи документов в деле:</b>	заголовок	
2.7.1.	с управленческой, творческой документацией		20,00
2.7.2.	с документами по личному составу		14,00
<b>2.8.</b>	<b>Подшивка дела в процессе упорядочения:</b>		
2.8.1.	с управленческой, творческой, текстовой научно-технической документацией	ед. хр.	63,00
2.8.2.	с нестандартными листами, графическими документами	ед. хр.	52,00
2.8.3.	с личными делами	ед. хр.	43,00
<b>2.9.</b>	<b>Нумерация листов:</b>		
2.9.1.	одного формата в деле	лист	0,60
2.9.2.	разного формата в деле	лист	1,20
<b>2.10.</b>	<b>Проверка нумерации листов</b>	лист	0,30
<b>2.11.</b>	<b>Оформление обложки дела, титульного листа, листа-заверителя (в зависимости от вида документации при наличии (отсутствии) типографских обложки, титульного листа, листа-заверителя)</b>	ед.хр.	26,00
<b>2.12.</b>	<b>Вклеивание титульного листа, листа-заверителя</b>	ед.хр.	9,10
<b>2.13.</b>	<b>Простановка архивного шифра на обложке дела</b>	ед.хр.	3,00
<b>2.14.</b>	<b>Составление описи</b>	заголовок	22,00
<b>2.15.</b>	<b>Составление предисловия к описи фонда организации:</b>		
2.15.1.	управленческой, научно-технической документации		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
2.15.1.1.	за период от 5 до 10 лет	предисловие	1769,00
2.15.1.2.	за период до 5 лет	предисловие	609,00
2.15.2.	документов по личному составу	предисловие	609,00
<b>2.16.</b>	<b>Составление указателя к описи дела фонда организации</b>	понятие	7,80
<b>2.17.</b>	<b>Составление списка сокращенных слов к описи</b>	наименование	22,00
<b>2.18.</b>	<b>Оформление описи дела (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи)</b>	опись	424,00
<b>2.19.</b>	<b>Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению</b>	позиция	36,00
<b>2.20.</b>	<b>Составление акта на недостающие материалы</b>	позиция	36,00
<i>3. Оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работы архивов организаций в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб</i>			
<b>3.1.</b>	<b>Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства</b>	час	114,00
<i>4. Использование документов и информационные услуги</i>			
<b>4.1.</b>	<b>Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических и генеалогических запросов, тематическое выявление документов/информации)</b>		
<b>4.1.1.</b>	<b>Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел, документов по теме запроса[1]:</b>		
4.1.1.1.	- описи	описательная статья описи	2,20
4.1.1.2.	- каталоги/картотеки	карточка	7,80
<b>4.1.2.</b>	<b>Выявление информации по теме запроса по[1]:</b>		
4.1.2.1.	- делам XIX в.	дело	821,00
4.1.2.2.	- делам XX – XXI вв.		453,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
<b>4.1.3.</b>	<b>Составление ответа на запрос</b> (на одну тему, по одной персоне):		
4.1.3.1.	- <b>информационное письмо</b> (в т.ч. с ответом на запрос с отрицательным результатом поиска)		
4.1.3.1.1.	- с кратким ответом	машинописный лист <u>2</u>	201,00
4.1.3.1.2.	- с рекомендацией о возможных местах хранения документов по теме запроса	машинописный лист <u>2</u>	97,00
4.1.3.1.3.	- с изложением результатов поиска	машинописный лист <u>2</u>	1003,00
4.1.3.2.	- <b>архивная справка:</b>		
4.1.3.2.1.	- исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии и факте по документам архива	запрос (положительный ответ)	2718,00
4.1.3.2.2.	- исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии и факте по каталогам и картотекам	запрос (положительный ответ)	906,00
<b>4.1.4.</b>	<b>Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью архива</b>	экземпляр	8,20
<b>4.2.</b>	<b>Подготовка:</b>		
4.2.1.	<b>документальной публикации, архивного справочника</b>	публикация, справочник	цена договорная
4.2.2.	<b>историко-документальной выставки</b>	выставка	цена договорная
4.2.3.	<b>телепередачи, радиопередачи</b>	передача	цена договорная
4.2.4.	<b>публикации в печатном, электронном СМИ</b>	статья	цена договорная
<b>4.3.</b>	<b>Изготовление копий</b> (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива с учётом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования) <u>3</u> :		
<b>4.3.1.</b>	<b>архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий:</b>		
4.3.1.1.	<b>ксерокопия</b> <u>4</u> :		
	- документа 1931 г. – XXI в. формата А4	лист	67,00
	- страницы печатного издания XIX в.–XXI в. формата А 4	лист	67,00

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
4.3.1.2.	<b>фотокопия архивного документа</b>	фотоотпечаток (слайд)	Цена договорная
4.3.1.3.	<b>цифровая копия с разрешением 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG [5] (без стоимости носителя и компьютерной обработки):</b>	образ	
	- документа XIX в. – XXI в. формата А 4		141,00
	- страницы печатного издания XIX в.–XXI в. формата А 4		151,00
4.3.2.	<b>архивных документов на электронном носителе (без стоимости носителя и компьютерной обработки):</b>		
	- аналоговая	лист/ фотоотпечаток	21,00
	- цифровая	образ	20,00
4.3.3.	<b>цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования (без стоимости носителя и компьютерной обработки)</b>	образ	133,00
4.4.	<b>Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел, документов, печатных изданий на бумажном носителе в специально оборудованном архивом для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел, документов, печатных изданий для копирования и их сохранность в процессе копирования, контроль за соблюдением условий копирования[6]</b>		
4.4.1.	<b>собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штативов, съёмных объективов и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер):</b>		
	- документов и печатных изданий XIX-XXI вв., формата А4	образ, кадр листа без оборота	33,40
<b>5. Прочие платные услуги</b>			
5.1.	<b>Оказание типографических (полиграфических) и издательских услуг, распространение печатной продукции</b>		цена договорная
5.2.	<b>Машинописные работы</b>	лист	цена договорная

[1] Расчет предельной стоимости услуги произведен на основании хронометража работ по расчету стоимости платных услуг отдела использования и публикации архивных документов ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области»

- [2] За единицу измерения принимается машинописный текстовый оригинал размером формата А4 с количеством печатных знаков на листе до 1800; печатными знаками считаются все знаки препинания, пробелы, буквы и цифры
- [3] Приведена стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий документов формата А4, стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий иных форматов увеличивается кратно: А3 х 2, А2 х 3, А1 х 4, А0 х 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 х 1,5; 900 dpi х 2; 1200 dpi х 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 несёт ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, подлинным архивным документам.