

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МКУ НГО «Городской архив»

от 01.04.2015 г. № 20 (в редакции

приказа от 30.09.2024 № 11)

ПРЕЙСКУРАНТ

цен на платные услуги и иную приносящую доход деятельность, выполняемых муниципальным казенным учреждением НГО "Городской архив"

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
1	Реставрация дел (в зависимости от формата)	дело	282,00-361,00
2	Формирование дела из россыпи, переформирование дела:		
2.1	управленческая, творческая, научно-техническая (текстовая) документация	лист	335,00
3	Подшивка дела в процессе упорядочения:		
3.1	управленческая, текстовая научно-техническая документация	единица хранения	60,00
3.2	с нестандартными листами, графическими документами	единица хранения	81,00
3.3	личные дела	единица хранения	33,00
4	Оформление обложки дела (при отсутствии типографской обложки) титульного и заверительного листов	единица хранения	42,00
5	Прием заявлений и выдача справок в не приемные дни архива	заявление/справка	24,00
6	Консультирование посетителей в не приемные дни архива	консультация	88,00
7	Заполнение бланка для оформления запроса по желанию заявителя ¹	заявление	19,00
8	Исполнение тематических запросов		
8.1	по научно-справочному аппарату, каталогам	справка/копия на 1 объект, тему	662,00
8.2	по документам архива	справка/копия на 1 объект, тему	2247,00

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
9	Исполнение запроса юридических лиц в коммерческих целях (о владении земельными участками, об аренде земли, зданий, помещений и др.)	справка/копия на 1 объект, тему, факт	847,00
10	Исполнение запросов физических лиц об имущественных правах (о владении недвижимостью и землей, о разрешении на строительство, о выделении земельных участков и их аренде и др.):		
10.1	без указания точных поисковых данных	на 1 лицо, факт, событие, объект	1028,00
10.2	по точно указанным данным	на 1 лицо, факт, событие, объект	514,00
11	Исполнение запросов по наследственным делам (об установлении родственных связей и имущественных правах, связанных с наследованием).	на 1 лицо, факт, событие, объект	1059,00
12	Оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заказчика	лист	19,00
13	Срочное (2-5 дней) исполнение запроса, не связанного с социальными правами граждан по желанию заказчика	справка	246,00
14	Выдача архивных документов во временное пользование срочно в течение 1 дня с момента получения заявки	единица хранения	43,00
15	Выдача дубликата или повторное оформление архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя	архивная справка	43,00
16	Подготовка тематического комплекта копий архивных документов	комплект на 10 документов	2084,00
17	Подготовка тематического перечня архивных документов, печатных изданий	перечень	1387,00
18	Изготовление фотокопий документов на электронных носителях	файл	57,00
19	Изготовление ксерокопий архивных документов на бумажном носителе (без расшивки дел) формата А4 в зависимости от состояния текста и носителя:		
19.1	контрастный текст	лист	36,00
19.2	затухающий текст	лист	39,00
19.3	темный фон, синьки	лист	39,00

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
20	Изготовление ксерокопий архивных документов на бумажном носителе (без расшивки дел) формата А3 в зависимости от состояния текста и носителя:		
20.1	контрастный текст	лист	41,00
20.2	затухающий текст	лист	43,00
20.3	темный фон, синьки, кальки	лист	43,00
21	Изготовление ксерокопий с научно-технических документов (не сформированных в дела) хранящихся в архиве, и документов, не относящихся к архивному фонду, в зависимости от формата листа:		
21.1	формат А2	лист	180,00
21.2	формат А1	лист	262,00
21.3	формат А0	лист	300,00
22	Изготовление обложек для подшивки документов	пара	75,00
23	Переплет документов и печатных изданий:		
23.1	на пружину (в зависимости от диаметра пружины)	книга	105,00-179,00
23.2	классический переплет (в зависимости от толщины корешка и формата)	дело	446,00-582,00
24	Ламинирование печатных изданий с подготовительными работами (в зависимости от формата листа)	лист	74,00-101,00
25	Изготовление конвертов для хранения документов, (в зависимости от размера)	шт.	21,00
26	Изготовление папок "Личное дело"	шт.	255 ,00
27	Изготовление копий нормативных и методических документов по делопроизводству и архивному делу на электронных носителях (без стоимости носителя)	файл	99,00
28	Проведение обучающего семинара по повышению квалификации работников делопроизводственных и архивных служб организации, не включенных в список источников комплектования	1 лекционный час на 1 слушателя	285,00
29	Хранение документов на договорной основе:		

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Единица измерения	Стоимость (руб.)
1	2	3	4
29.1	временное хранение 1 единицы документов действующих организаций на возмездной основе в зависимости от толщины корешка дела:	1 дело	
	толщина корешка 0,8 см		18,00
	толщина корешка 2,0 см		44,00
	толщина корешка 3,0 см		66,00
	толщина корешка 4,0 см		88,00
29.2	личных дел, лицевых счетов ликвидированных организаций, сформированных в конверты, на возмездной основе не менее 75 лет в зависимости от толщины корешка дела:	1 дело	
	толщина корешка 0,8 см		28,00
	толщина корешка 2,0 см		71,00
29.3	по личному составу (кроме личных дел и лицевых счетов, сформированных в конверты) ликвидированных организаций на возмездной основе не менее 75 лет в зависимости от корешка дела:	1 дело	
	толщина корешка 2,0 см		109,00
	толщина корешка 3,0 см		163,00
	толщина корешка 4,0 см		217,00

¹Кроме лиц, которые не могут самостоятельно заполнить заявление по состоянию здоровья.