

СОГЛАСОВАН
Руководитель комитета по делам архивов
Нижегородской области

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ ЦАНО
от «20» декабря 2018 г. № 119

_____ Б.М. Пудалов

«20» декабря 2018 г.

ПРЕЙСКУРАНТ
на выполнение работ и оказание услуг на платной основе
государственным казенным учреждением
Центральный архив Нижегородской области (ГКУ ЦАНО),
подведомственным комитету по делам архивов Нижегородской области

Прейскурант на выполнение работ и оказание услуг на платной основе государственным казенным учреждением Центральный архив Нижегородской области (ЦАНО), (далее — Прейскурант), разработан в соответствии с Положением о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе государственными казенными учреждениями, подведомственными комитету по делам архивов Нижегородской области и Положением о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе ГКУ ЦАНО, утверждённым приказом директора архива от 20.12.2018 г. № 119.

Оказание платных услуг осуществляется в пределах видов деятельности, закрепленных в Уставе ЦАНО, заинтересованным в их получении физическим и юридическим лицам. Средства, полученные от выполнения (оказания) платных работ и услуг в соответствии с пунктом 3 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в областной бюджет.

№ п/п	Вид услуги	Объем	Стоимость руб.
Обеспечение сохранности документов			
1	Реставрация документов, дел (печатных изданий) на бумажной основе в зависимости от категории сложности и формата		
1.1	Реставрация 2 кат. сложности	лист	65,00
1.2	Реставрация 3 кат. сложности	лист	39,00
1.3	Реставрация 4 кат. сложности	лист	26,00
2	Отбор и подготовка документов, дел (печатных изданий) для реставрации, переплета, дезинфекции и дезинсекции	дело	
2.1	Проведение обследования физического состояния документов	лист	0,36
2.2	Выявление документов, нуждающихся в		14,50

	специальной обработке	ед.хр.	
2.3	Подготовка актов, рекомендаций по результатам исследования массива	акт	1450,31
3	Подшивка документов, дел (печатных изданий)	дело	28,00
4	Брошюровка и переплет документов, дел (печатных изданий)		
4.1	Переплет сложный	дело	411,00
4.2	Переплет простой	дело	155,00
5	Картонажные работы		
5.1	Изготовление специальных архивных папок (коробок)	шт.	цена договорная
6	Прием на хранение, хранение документов на договорной основе	дело	цена договорная
7	Досрочный прием на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации	дело	цена договорная
8	Проведение консультации по вопросам обеспечения сохранности документов	консульта ция	цена договорная
Совершенствование документационного обеспечения управления, организация и совершенствование работы архивов, упорядочение документов			
9	Проведение экспертизы ценности документов		
9.1	Проведение экспертизы ценности документов управленческой документации с полистным просмотром	ед.хр.	34,65
9.2	Проведение экспертизы ценности документов управленческой документации без полистного просмотра	ед.хр.	12,99
9.3	Проведение экспертизы ценности документов по личному составу с полистным просмотром	ед.хр.	23,09
9.4	Проведение экспертизы ценности документов по личному составу без полистного просмотра	ед.хр.	5,21
9.5	Экспертиза ценности дел постоянного хранения с целью выявления ОЦД	ед.хр.	цена договорная
10	Упорядочение архивных документов в соответствии с установленными правилами		
10.1	Упорядочение 1 дела по личному составу с	ед.хр.	

	оформлением дел и нумерацией листов в делах с полистным просмотром дел До 50 листов До 150 листов		112,37 148,37
10.2	Упорядочение 1 дела по личному составу с оформлением дел и нумерацией листов в делах без полистного просмотра дел До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	91,26 127,26
10.3	Упорядочение 1 дела по личному составу с оформлением дел и нумерацией листов в делах с полистным просмотром (с выемкой скрепок) До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	118,87 167,87
10.4	Упорядочение 1 дела по личному составу с оформлением дел нестандартных по формату и нумерацией листов в делах с полистным просмотром дел (с выемкой скрепок) До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	151,37 266,89
10.5	Упорядочение 1 дела по личному составу с оформлением дел и нумерацией листов в делах с полистным просмотром, формированием связок дел До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	126,82 162,82
10.6	Упорядочение 1 дела по личному составу с переформированием, оформлением, подшивкой дел, нумерацией листов в делах До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	208,72 461,72
10.7	Упорядочение 1 личного дела с переформированием, оформлением, подшивкой дел, нумерацией листов в деле До 50 листов	ед.хр.	207,00
10.8	Упорядочение 1 личного дела с оформлением и нумерацией листов в деле До 50 листов	ед.хр.	98,50
10.9	Упорядочение 1 дела управленческой документации постоянного хранения с переформированием, оформлением, подшивкой	ед.хр.	

	дел, нумерацией листов в деле До 50 листов До 150 листов		251,22 536,22
10.10	Упорядочение 1 дела управленческой документации постоянного срока хранения с оформлением дел и нумерацией листов в деле До 50 листов До 150 листов	ед.хр.	126,72 162,72
10.11	Сверка документов (описей, актов) после печати	лист	3,50
10.12	Прием-передача дел учреждению после завершения по упорядочению документов и дел	ед.хр.	3,57
10.13	Составление акта о завершении упорядочения документов и дел	акт	352,72
11	Выделение документов с истекшими сроками хранения для уничтожения	поз.акт.	
11.1	Определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков их хранения с полистным просмотром	ед.хр.	40,06
11.2	Определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков их хранения без полистного просмотра	ед.хр.	9,11
11.3	Составление акта о выделении к уничтожению дел и документов, не подлежащих хранению	позиция	41,72
12	Составление описей дел	опись	15,24
12.1	Оформление описей дел	опись	481,83
13	Составление исторических справок и предисловий о фондообразователях и фондах		
13.1	Историческая справка о фондообразователях и фондах	лист	782,84
13.2	Историческое предисловие о фондообразователях и фондах	лист	1565,67
Использование документов и информационные услуги			
14	Составление тематического обзора архивных документов, печатных изданий (в зависимости от времени создания)	час	цена договорная
15	Тематическое выявление архивных документов, печатных изданий с составлением перечня		
15.1	Полистный просмотр архивных документов XVIII в. (рукописный разборчивый текст)	лист	5,25

15.2	Полистный просмотр архивных документов XIX–XX вв. (рукописный разборчивый текст)	лист	2,24
15.3	Полистный просмотр архивных документов (трудночитаемый угасающий машинописный текст)	лист	4,51
15.4	Полистный просмотр архивных документов (трудночитаемый угасающий рукописный текст)	лист	15,75
15.5	Полистный просмотр архивных документов (машинописный текст)	лист	1,43
15.6	Просмотр описей архивных документов XVIII в.	запись	3,14
15.7	Просмотр описей архивных документов XIX в.	запись	1,57
15.8	Просмотр описей архивных документов XX в.	запись	1,12
15.9	Просмотр каталогов	карт.	3,95
16	Тематическое выявление документов, дел, фотодокументов, печатных изданий	обзор	157,00
17	Исполнение тематических запросов, в том числе биографических, генеалогических, об имущественных правах		
17.1	Тематический запрос (имущественный, биографический с точными поисковыми данными)	архивная справка, архивная выписка	375,00
17.2	Запросы, исполняемые по справочникам и базам данных	архивная справка, архивная выписка	375,00
17.3	Тематический запрос (имущественный) без точных поисковых данных (не более 3 лет)	архивная справка, архивная выписка	562,50
17.4	Тематический запрос (биографический) без точных поисковых данных (не более 8 лет)	архивная справка, архивная выписка	562,50
17.5	Биографический запрос по г. Нижнему Новгороду (поиск за 1 год)	день работы	750,00
17.6	Тематический запрос (исторический)	день работы	1500,00

17.7	Тематический запрос (генеалогический)	день работы	2130,00
17.8	Выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя	архивная справка, архивная выписка	150,00
17.9	Оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	архивная справка, архивная выписка	150,00
18	Срочное (в срок от 1 до 10 дней с момента обращения) исполнение запросов социально-правового характера по просьбе и с согласия заявителя	архивная справка, архивная выписка	375,00
19	Составление исторических справок по истории организаций и населенных пунктов	лист	769,40
20	Выгрузка информации из баз данных архива		
20.1	Выгрузка информации из тематических баз данных архива	запись	5,59
20.2	Выгрузка файлов цифровых копий архивных документов, описей из баз данных архива	мбайт	5,59
21	Подготовка и проведение выставок, экскурсий, лекций	день работы	цена договорная
22	Изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования) ^{1, 2, 3}		
22.1	Ксерокопирование архивных документов (фото документов)	лист	50,00
22.2	Цифровое копирование архивных документов (XX в. с 1917 г.)	кадр	105,00
22.3	Цифровое копирование архивных документов (XIX в. – нач. XX в. до 1917 г.)	кадр	158,00
22.4	Цифровое копирование архивных документов (XVIII в.)	кадр	226,00

22.5	Цифровое копирование архивных документов (XV в.– XVII в.)	кадр	300,00
22.6	Цифровое копирование архивных документов СИФ	кадр	59,00
23	Изготовление копий с фотодокументов ^{1,2,3}	копия фотодокумента с анноттацией	180,94
24	Компьютерный набор текстов	лист	60,00
25	Запись на диск изготовленных цифровых копий архивных документов (в зависимости от объема)		
25.1	Запись на диск изготовленных цифровых копий архивных документов 1–5 кадров	кадр	77,00
25.2	Запись на диск изготовленных цифровых копий архивных документов 6–50 кадров	кадр	85,00
25.3	Запись на диск изготовленных цифровых копий архивных документов более 50 кадров	кадр	94,00
26	Услуги по отправке копий в электронном формате по электронной почте по просьбе и с согласия заявителя	10 мбайт	4,35
27	Подготовка документальной публикации	печатный лист	цена договорная
28	Подготовка календаря знаменательных дат, хроник событий	календарь	цена договорная
29	Проведение стажировки	час	цена договорная
30	Выдача архивных документов, печатных изданий ⁴ :		
30.1	Подготовка и выдача печатных изданий, документов пользователю в читальный зал единовременно сверх установленного объема в соответствии с законодательством Российской Федерации	единица хранения	135,00
30.2	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа	единица хранения	135,00
31	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному		

	изготовлению цифровых копий архивных дел, документов, печатных изданий в объеме не более 100 листов в соответствии с законодательством Российской Федерации ⁵		
31.1	арендуемыми техническими средствами архива - формата А0, А1, А2 - формата А3 - формата А4, А5	образ	61,08 49,71 45,93
31.2	собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер) - формата А0, А1, А2 - формата А3 - формата А4, А5	образ	52,19 42,49 39,26
32	Изготовление копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива, самостоятельно пользователем арендуемыми техническими средствами архива или собственным техническим средством более 100 листов (кадров, образов) в течение рабочего дня	образ	Применяется коэффициент 2 к п. 22, 31
Прочие платные услуги			
33	Проведение предпечатной подготовки издания		
33.1	Редактирование изданий	1 стр.	30,00
33.2	Корректурa изданий	1 стр.	22,00
33.3	Техническое редактирование изданий	1 стр.	56,00
33.4	Верстка	1 стр.	46,00
34	Услуги по установке и эксплуатации рекламных конструкций	единица	цена договорная
35	Изготовление ксерокопий	лист	34,00

¹ При расчете стоимости ксерокопий и цифровых копий документов за единицу измерения принимается лист формата А4, изготовление ксерокопий и цифровых копий иных форматов увеличивается кратно: А3 х 2, А2 х 3, А1 х 4, А0 х 5.

² В целях обеспечения сохранности документов до 1931 г. и печатных изданий до XIX в. изготавливаются только их цифровые копии.

³ При расчете стоимости изготовления цифровых копий документов принимается цифровая копия с разрешением 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG, с иным разрешением увеличивается кратно: 600 dpi x 1,5; 900 dpi x 2; 1200 dpi x 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.

⁴ За единицу измерения принимается одна единица хранения с количеством листов до 250. В случае если дело свыше 250 листов, стоимость увеличивается кратно: до 500 листов x 2, до 750 листов x 3, до 1000 листов x 4, до 1250 листов x 5, до 1500 листов x 6.

⁵ Архивы не несут ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, с подлинных архивных документов.

Платные работы и услуги выполняются ЦАНО по обращению (заявлению) пользователей о выполнении платной работы (услуги) или на основе заключаемых договоров возмездного оказания услуг. В договоре указываются объем выполняемых работ и (или) оказываемых услуг, условия и сроки их проведения (оказания), порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны, заключившие договор, несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

Споры, возникшие между ГКУ ЦАНО и пользователем, связанные с выполнением сторонами взятых на себя обязательств по договору, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации..

Тематические запросы (кроме генеалогических) исполняются в установленном порядке по согласованию с пользователем путём оформления на заявлении (требовании) записи о его согласии с условиями исполнения запроса и стоимостью в соответствии с позициями настоящего прейскуранта.

Без предоплаты исполняются запросы:

– имущественный, биографический с точными поисковыми данными (в имущественном запросе должны быть указаны: дата и наименование органа принявшего решение, номер решения, учетные данные документов: фонд, описание, дело, лист; в биографическом: ФИО, точная дата и место события, учетные данные документов: фонд, описание, дело, лист;

– запросы, исполняемые по справочникам и базам данных.

С предоплатой 30 % от стоимости работы исполняются запросы:

– тематический запрос (имущественный) без точных поисковых данных (не более 3 лет);

– тематический запрос (биографический) без точных поисковых данных (не более 8 лет);

С предоплатой за час работы исполняются запросы: тематический (исторический), биографический по г. Нижнему Новгороду.

Тематический запрос (генеалогический) исполняется с момента внесения предоплаты в размере 2130,00 руб. за 1 день работы.

В случае отрицательного ответа или отказа заявителя от запроса внесенная предоплата не возвращается, сумма предоплаты идет на возмещение расходов архива по просмотру архивных документов и выявлению информации.

Оставшаяся расчетная стоимость выполняемых работ взимается при оформлении положительного ответа на тематический запрос. Отдельно оплачиваются услуги по предоставлению копий архивных документов.

Все расчеты с пользователями за выполняемые (оказываемые) платные работы и услуги осуществляются в российских рублях.

Оплата за выполняемые (оказываемые) ЦАНО платные работы и услуги производится путем безналичного расчета денежными средствами в банк или иные кредитные организации на лицевой счет комитета по делам архивов Нижегородской области, являющегося администратором доходов областного бюджета, открытый в управлении Федерального казначейства Нижегородской области.

Внесение платы в безналичном порядке подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

Бесплатно предоставляется информация о составе хранящихся в ЦАНО архивных фондов, местонахождении, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), услугах, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, перечне (прейскуранте) платных работ и услуг, выполняемых (оказываемых) ЦАНО, с указанием их цен, условий предоставления и порядка оплаты, льгот для отдельных категорий пользователей (при наличии), об отсутствии на хранении в ЦАНО архивных документов, а также запросы о переименовании г. Горького в г. Нижний Новгород и Горьковской области в Нижегородскую область.

Бесплатно предоставляется архивная информация по документам и/или копии документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих полномочий, выдача архивных документов и/или их копий во временное пользование организациям фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным органам.

Установлены повышающие коэффициенты:

- на выполнение работы, оказание услуги ниже установленного нормативного времени (по согласованию с пользователем) (за исключением п.18, п.30.2 Прейскуранта):

– в течение 10 рабочих дней со дня поступления предоплаты – 50 %;

– в течение 5 дней – 100 %;

– в течение 1-2 дней – 150 %.

- дополнительный поиск информации по архивным документам и печатным изданиям в случае неточности и неполноты изложения пользователем существа запроса – до 30%.

Понижающие коэффициенты:

- Библиотекам, музеям, детским домам, школам, студентам и аспирантам дневных отделений высших учебных заведений и учащимся средних учебных заведений, работникам Государственной архивной службы Нижегородской области – 50% **на выполнение работ и оказание услуг по:**

- исполнению запросов: тематических, в том числе биографических, об имущественных правах, по изготовлению копий архивных документов на различных носителях, печатных изданий;

- тематическому выявлению документов, дел, фотодокументов, печатных изданий;

- изготовлению копий с фотодокументов;

- выдаче архивных документов, печатных изданий.

- Библиотекам, музеям, детским домам, школам – 50% на выполнение работ и оказание услуг по:

- подготовке и проведению выставок, экскурсий, лекций;

- Степень сложности упорядочения, организации хранения документов при заключении договора с юридическим лицом – до 80 %.

В соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются льготы 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;

• гражданам, награжденным орденом Святого апостола Андрея Первозванного;

• гражданам, награжденным орденом Ленина;

• гражданам, награжденным орденом "За заслуги перед Отечеством" I-IV степеней;

• гражданам, награжденным орденом "За службу Родине в Вооруженных Силах СССР" трех степеней;

• участникам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.;

• военнослужащим, проходившим службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г. не менее 6 месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

• лицам, награжденным знаком "Житель блокадного Ленинграда";

- ветеранам боевых действий (в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»);

- членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг. и ветеранов боевых действий, членам семей погибших в годы Великой Отечественной войны из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также членам семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

- инвалидам (в том числе инвалидам войны);

- детям - инвалидам;

- лицам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, а также вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и приравненным к ним категориям граждан.