

СОГЛАСОВАНО

Руководитель  
Федерального архивного  
агентства



А.Н. Артизов

«15 июня» 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор федерального  
казенного учреждения  
«Российский государственный  
архив социально-политической  
истории»



А.К. Сорокин

19 мая 2017 г.

## ПРЕЙСКУРАНТ

**работ и услуг, выполняемых (оказываемых) федеральным казенным учреждением «Российский государственный архив социально-политической истории» на платной основе**

Прейскурант на работы и услуги, выполняемые (оказываемые) на платной основе федеральным казенным учреждением «Российский государственный архив социально-политической истории» (РГАСПИ), далее – Прейскурант, разработан в соответствии с Рекомендациями Федерального архивного агентства по выполнению работ и оказанию услуг на платной основе федеральными казенными учреждениями, подведомственными Росархиву.

Платные работы и услуги выполняются (оказываются) архивом на основе заключаемых с пользователями договоров в порядке очередности их поступления.

Средства, полученные от выполнения (оказания) платных работ и услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в федеральный бюджет.

При определении цены на внеочередное выполнение работ используются повышающие коэффициенты:

- исполнение работ от 1 до 3 рабочих дней – 3;
- исполнение работ от 4 до 10 рабочих дней – 2.

РГАСПИ предоставляются льготы в размере 50 % по оплате работ, связанных с использованием архивных документов, и информационных услуг, не имеющих социально-правового характера, следующим категориям граждан (при наличии документального подтверждения их прав):

Героям Российской Федерации, Героям Советского Союза, Героям Труда Российской Федерации, Героям Социалистического труда, полным кавалерам орденов Славы и Трудовой Славы; участникам Великой Отечественной войны (подпункт 1) пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).

Выполнение платных работ и оказание услуг осуществляются в пределах видов деятельности, закрепленных в Уставе РГАСПИ, при условии не нанесения ущерба реализации уставных задач и функций. При их выполнении РГАСПИ вправе предусматривать авансирование в размере до 30 % от общей стоимости на основании договора.

№№ п/п	Наименование работ, услуг	Единица измерения	Цена за единицу измерения (в руб.)
<b>1. Обеспечение сохранности документов:</b>			
1.1.	Реставрация архивных документов и печатных изданий:		
	- 1 категория сложности;	лист	1000
	- 2 категория сложности;	- *-	150
	- 3 категория сложности;	- *-	80
	- 4 категория сложности	- *-	20

1.2.	Брошюровка архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка), <b>формата А4:</b> - толщина корешка до 4 см; - толщина корешка свыше 4 см;	лист -*-	2 3
	<b>формата А3:</b> - толщина корешка до 4 см; - толщина корешка свыше 4 см;	лист -*-	4 6
	<b>формата А2:</b> - толщина корешка до 4 см; - толщина корешка свыше 4 см	лист -*-	8 12
1.3.	Переплет архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка), <b>формата А4:</b> - толщина корешка до 4 см;	ед.хр.; печатное издание	350
	- толщина корешка свыше 4 см	-*-	650
<b>2. Использование документов и информационные услуги:</b>			
2.1.	Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических и генеалогических запросов, тематическое выявление документов (информации))		

2.1.1.	Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел, документов по теме запроса по: - машинописным описям до XIX в.	заголовок карточка; запись (по результатам поиска)	1,5
	- машинописным описям XIX-XX вв.	-*-	1,5
	- каталогам	-*-	1,5
	- АИПС	-*-	1,5
2.1.2.	Выявление информации по теме запроса по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	страница	1
2.1.3.	Выявление информации по теме запроса по: - документам до XIX в.	лист	5
	- документам XIX-XXI вв., рукописный текст	-*-	4
	- документам XIX-XXI вв., машинописный текст	-*-	2
	документам с трудночитаемым, угасающим рукописным, машинописным текстом	-*-	5
	- документам с текстом на иностранных языках	-*-	5
	- микрокопиям при отсутствии подлинника	кадр	5
	- картографическим документам (в зависимости от формата)	лист формата A4	3
	- учетно-партийным документам	персоналия	0,5
	отчетная карточка	0,6	

2.1.4.	Составление ответа на запрос (на одну тему, по одной персоне): - информационное письмо (в том числе на запрос с отрицательным результатом поиска): с кратким ответом	машинописный лист <sup>1</sup>	200
	с рекомендацией о возможных местах хранения документов по теме запроса	-*-	350
	с изложением результатов поиска	-*-	600
	- архивная справка	-*-	600
	- архивная копия	-*-	300
	- архивная выписка	-*-	250
2.1.5.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	экземпляр	50
2.1.6.	Выдача дубликата или переоформление архивной справки	экземпляр	120
2.1.7.	Удостоверение аутентичности документа с заверенной гербовой печатью РГАСПИ	экземпляр	160
2.2.	Составление: - предисловия к тематическому перечню архивных документов	машинописный лист  -*-	900
	- тематического перечня архивных документов с краткими заголовками	заголовков	40

<sup>1</sup> За единицу измерения принимается текстовый оригинал размером 210x297 мм (формат А4) с количеством печатных знаков на листе до 1800; печатными знаками считаются все знаки препинания, пробелы, буквы и цифры

	с аннотированными заголовками	-*-	100
	- тематического обзора архивных документов и/или периодических изданий	машинописный лист	950
2.3.	Подготовка: - документальной публикации, архивного справочника	публикация, справочник	цена договорная
	- историко-документальной выставки	выставка	цена договорная
	- публикации в печатном, электронном СМИ	статья	цена договорная
2.4.	Проведение экскурсии по РГАСПИ: - обзорной	экскурсия	2500
	- тематической	-*-	4000

2.5.	Предоставление специально оборудованного места для копирования пользователем собственными бесконтактными мобильными копирующими техническими средствами без штативов, съемных объективов и осветительного оборудования (телефоны, фотоаппараты, планшетные компьютеры) с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов архивных документов на бумажном носителе в присутствии сотрудника архива, обеспечивающего подготовку дел для копирования и сохранность их в процессе копирования, контроль за выполнением условий заключенного договора на копирование (применяется коэффициент 0,3 к стоимости услуг по п. 2.7.1.4) <sup>2</sup>		
	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	лист без оборота	40,50
	- документа XIX в.-1930 г. формата А4	лист без оборота	34,50
	- документа 1931 г.- XXI в. формата А4	лист без оборота	30
2.6.	Подготовка тематической подборки архивных дел, документов и их предоставление для киновидеосъемки техническими средствами заказчика	ед.хр.	100

<sup>2</sup> *Стоимость предоставления услуги в отношении документов иных форматов увеличивается кратно: А3 – в 2 раза, А2 – в 3 раза, А1 – в 4 раза. Архив не несет ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, подлинным архивным документам.*

2.7.	Изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных документов и печатных изданий техническими средствами РГАСПИ с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров носителя объекта копирования) <sup>3</sup>		
2.7.1.	архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий:		
2.7.1.1.	ксерокопий:		
	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	лист	55
	- документа XIX в.-1930 г. формата А4	-*-	45
	- документа 1931 г.-XXI в. формата А4	-*-	40
	- страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формата А4	-*-	45
	- страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формата А4	-*-	30
	- страница печатного издания 1941 г.-XXI в. формата А4	-*-	20
2.7.1.2.	микрофотокопии:		
	- изготовление позитива без выборки кадров	кадр	25
	- изготовление позитива с выборкой кадров	-*-	35
	- изготовление микрофиши	микрофиша (негатив + позитив)	450
2.7.1.3.	фотокопия:		
	- документа XVII-XVIII вв.	фотоотпечаток	650
	- документа XIX в.-1930 г.	-*-	450
	- документа 1931 г.-XXI в.	-*-	300

<sup>3</sup> Приведена стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий документов формата А4, стоимость изготовления ксерокопий и цифровых копий документов иных форматов увеличивается: для А3 – в 2 раза, для А2 - в 3 раза, для А1 - в 4 раза.



2.7.1.4.	цифровая копия (без стоимости носителя и компьютерной обработки) с разрешением 300 dpi <sup>4</sup> :		
	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	образ	135
	- документа XIX в.-1930 г. формата А4	-*-	115
	- документа 1931 г.-XXI в. формата А4	-*-	100
2.7.2.	архивных документов на пленочных носителях (микроформа):		
	- аналоговая с микроформ без выборки кадров	кадр	30
	с микроформ с выборкой кадров	-*-	40
	- цифровая	образ	1200
2.7.3.	архивных документов на электронном носителе:		
	- аналоговая	лист	130
	- цифровая	образ	120
2.7.4.	цифровая копия оцифрованного архивного документа фонда пользования (без стоимости носителя) <sup>5</sup>		
	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	образ	67,50
	- документа XIX в.-1930 г. формата А4	образ	57,50
	- документа 1931 г.- XXI в. формата А4	образ	50
2.8.	Научное консультирование пользователей по интересующей их тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, генеалогические изыскания, места хранения документов ликвидированных организаций и др.)	час	1200

<sup>4</sup> Стоимость изготовления цифровых копий документов с иным разрешением увеличивается кратно: 600dpi x 1,5; 900dpi x 2; 1200 dpi x 2,5; при компьютерной обработке цифровой копии стоимость услуги увеличивается в 1,5 раза.

<sup>5</sup> Стоимость изготовления копий документов иных форматов увеличивается кратно: А3 – в 2 раза, А2 – в 3 раза, А1 – в 4 раза.

<b>3. Прочие платные услуги:</b>			
3.1.	Аренда площадей РГАСПИ	кв.метр	цена договорная
3.2.	Предоставление помещений РГАСПИ (кроме аренды) во временное пользование сторонним организациям	час	4880
3.3.	Предоставление конструктивных элементов здания РГАСПИ сторонним организациям		цена договорная
3.4.	Возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов арендаторами, а также иными организациями, находящимися на территории РГАСПИ		цена расчетная
3.5.	Сдача лома отходов черных и цветных металлов		цена договорная
3.6.	Сдача технологических жидкостей (серебросодержащие отходы и дистиллированная вода), образующихся в процессе микрофильмирования архивных документов		цена расчетная
3.7.	Киновидеофотосъемка на территории РГАСПИ (техническими средствами заказчика)	час	9000