

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИСТОРИЧЕСКИЙ АРХИВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(БУ ИсА)

**ПРИКАЗ**

05.07.2023

№ 59

г. Омск

Об утверждении Прейскуранта на платные услуги

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», Приказом Министерства культуры Омской области от 24.12.2010 № 42 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство культуры Омской области, для граждан и юридических лиц», руководствуясь уставом бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – БУ ИсА),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 07.07.2023 Прейскурант на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением Омской области «Исторический архив Омской области» физическим и юридическим лицам (Приложение к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу Приказ от 13 марта 2020 года № 17 «Об утверждении и вводе в действие Прейскуранта на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением Омской области «Исторический архив Омской области» физическим и юридическим лицам.

3. Действие настоящего приказа не распространяется на предоставление БУ ИсА услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Чекалина

**ПРЕЙСКУРАНТ**  
на платные услуги, оказываемые  
бюджетным учреждением Омской области  
«Исторический архив Омской области»  
физическим и юридическим лицам

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)*
<b>1. Комплектование и экспертиза ценности документов</b> <b>Упорядочение документов и дел в организациях</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Составление научно-справочного аппарата к описи:</b>		
1.1.1	предисловия к описи	машинописный лист **	1 606,00
1.1.2	исторической справки	машинописный лист **	1 606,00
<b>1.2.</b>	<b>Разработка схемы систематизации документов в пределах 1-го архивного фонда:</b>		
1.2.1	управленческой документации	схема	8 031,00
1.2.2	научно-технической документации	схема	16 063,00
1.2.3	документов по личному составу	схема	4 016,00
<b>1.3.</b>	<b>Систематизация дел в пределах 1-го архивного фонда</b>	ед. хр.	11,00
<b>1.4.</b>	<b>Экспертиза ценности документов и определение сроков их хранения:</b> (изучение истории фонда и фондообразователя, состава и содержания документов - составление плана проведения работ - визуальный осмотр документов - определение ценности документов на основании соответствующих критериев - отбор документов, не подлежащих хранению - проверка на дублетность - определение и уточнение фондовой принадлежности - первичная систематизация документов, предполагаемых к приему на хранение - формирование условных дел)		
1.4.1	<b>управленческих:</b>		
1.4.1.1	с полистным просмотром	лист	2,00
1.4.1.2	без полистного просмотра	ед. хр.	22,00
1.4.2	<b>научно-технических:</b>		
1.4.2.1	разработка перечня проектов, проблем, тем, подлежащих передаче на постоянное хранение (1-й этап)	комплект документов	178,00
<b>1.4.2.2</b>	<b>отбор документов (2-й этап):</b>		
1.4.2.2.1	текстовых с полистным просмотром	лист	3,00
1.4.2.2.2	текстовых без полистного просмотра	ед. хр.	27,00
1.4.2.2.3	графических	лист	13,00

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)
<b>1.4.3</b>	<b>по личному составу:</b>		
1.4.3.1	с полистным просмотром	лист	2,00
1.4.3.2	без полистного просмотра	ед. хр.	13,00
1.4.4	фотодокументов	ед. хр.	18,00
1.4.5	видеодокументов	ед. уч.	669,00
<b>1.5.</b>	<b>Формирование и описание единицы хранения из россыпи документов:</b> (изучение документов - выявление непрофильных и дублетных документов - удаление пластиковых обложек и файлов, скрепок - группировка их в единицу хранения в соответствии с выбранным принципом формирования - систематизация листов - определение крайних дат документов - составление заголовка)		
1.5.1	управленческой документации:	лист	4,00
1.5.2	документов по личному составу	лист	3,00
<b>1.6.</b>	<b>Фальцовка чертежей в составе научно-технической документации:</b>		
1.6.1	формата менее А1	лист	9,00
1.6.2	формата более А1	лист	27,00
<b>1.7.</b>	<b>Описание архивных документов сформированных в единицу хранения:</b> (полистный просмотр единицы хранения - удаление пластиковых обложек и файлов, скрепок - выявление непрофильных и дублетных документов - определение крайних дат документов - составление заголовка)		
1.7.1	управленческой документации	ед. хр.	107,00
1.7.2	научно-технической документации	ед. хр.	335,00
1.7.3	документов по личному составу	ед. хр.	30,00
1.7.4	составление внутренней описи единицы хранения	описательная статья	45,00
<b>1.8.</b>	<b>Подшивка дел:</b>		
1.8.1	со стандартными листами (формат А4)	ед. хр.	57,00
1.8.2	с нестандартными листами и графической документации (более или менее формата А4)	ед. хр.	137,00
<b>1.9.</b>	<b>Переплёт дел:</b>		
1.9.1	со стандартными листами (формат А4)	ед. хр.	282,00
1.9.2	с нестандартными листами и графической документации (более или менее формата А4)	ед. хр.	460,00
<b>1.10.</b>	<b>Нумерация листов в единице хранения:</b>		
1.10.1	стандартной	лист	1,00
1.10.2	крупноформатной или имеющей особенности оформления	лист	3,00
1.10.3	имеющей в составе изобразительные материалы, в том числе фотоальбомы	лист	4,00
<b>1.11.</b>	<b>Перенумерация листов в единице хранения:</b>		
1.11.1	стандартной	лист	1,00
1.11.2	крупноформатной или имеющей особенности оформления	лист	4,00
1.11.3	имеющей в составе изобразительные материалы, в том числе фотоальбомы	лист	6,00

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)
<b>1.12.</b>	<b>Проверка нумерации листов в единице хранения:</b>		
1.12.1	стандартной	лист	1,00
1.12.2	крупноформатной или имеющей особенности оформления	лист	1,00
1.12.3	в альбоме с изобразительными материалами или фотодокументами	лист	3,00
<b>1.13.</b>	<b>Оформление обложки единицы хранения:</b> (разлиновка (разметка) обложки - написание на обложке названий архива, фонда (фондообразователя), структурной части, заголовка единицы хранения, крайних дат документов, количества листов в единице хранения)	ед. хр.	54,00
<b>1.14.</b>	<b>Реставрация повреждённых листов</b>	лист	13,00
<b>1.15.</b>	<b>Простановка архивного шифра на обложке единицы хранения документов:</b>		
1.15.1	на бумажном носителе	ед. хр.	10,00
1.15.2	аудиовизуальных, электронных на физически обособленных носителях	ед. хр.	13,00
<b>1.16.</b>	<b>Картонирование документов, описей:</b>		
1.16.1	на бумажном носителе	ед. хр.	6,00
1.16.2	аудиовизуальных	ед. хр.	8,00
<b>1.17.</b>	<b>Перекартонирование документов, описей:</b>		
1.17.1	на бумажном носителе	ед. хр.	9,00
1.17.2	аудиовизуальных	ед. хр.	8,00
<b>1.18.</b>	<b>Формирование связок дел</b>	связка	49,00
<b>1.19.</b>	<b>Оформление ярлыка на первичном средстве хранения документов:</b> (написание на ярлыке номеров фонда и описи, первого и последнего номеров размещенных в коробке (папке, связке) единиц хранения (при необходимости - номеров отсутствующих дел и номера коробки (папки, связки))	ярлык	25,00
<b>1.20.</b>	<b>Составление описей дел / документов:</b>		
1.20.1.	управленческой документации	ед. хр.	41,00
1.20.2	научно-технической документации	ед. хр.	56,00
1.20.3	документов по личному составу	ед. хр.	24,00
1.20.4	фонодокументов	ед. уч.	59,00
1.20.5	фотодокументов	ед. хр.	54,00
1.20.6	видеодокументов	ед. уч.	54,00
<b>1.21.</b>	<b>Переработка описи дел/документов:</b> (изучение единиц хранения - экспертиза ценности документов - уточнение фондовой принадлежности - изучение справочной литературы - уточнение или пересоставление заголовков - уточнение крайних дат - разработка новой схемы систематизации единиц хранения в описи - систематизация документов в соответствии со схемой - составление переводной таблицы шифров дел и недостающих элементов справочного аппарата к описи - составление акта переработки описи - оформление описи по установленной форме)	описательная статья	89,00

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)
1.22.	Подготовка документов, не подлежащих хранению, к уничтожению (утилизации)	ед. хр.	17,00
1.23.	Составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению	позиция акта	112,00
1.24.	Составление калькуляции на оказание услуги по упорядочению документов и дел	калькуляция	2 797,00
1.25.	Разработка схемы построения номенклатуры дел организации	схема	10 572,00
1.26	Разработка номенклатуры дел организации	заголовок	110,00
1.27.	<b>Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства:</b>		
1.27.1	при очном обращении в архив	консультация	651,00
1.27.2	с выездом в организацию	консультация	2604,00
<b>2. Использование архивных документов</b>			
2.1.	<b>Выявление сведений по теме запроса по документам:</b>		
2.1.1	по документам 18 века (скоропись)	лист/файл	37,00
2.1.2	с рукописным разборчивым текстом	лист/файл	8,00
2.1.3	с машинописным текстом, печатный текст	лист/файл	5,00
2.1.4	трудночитаемый, (неразборчивый) и угасающий текст	лист/файл	15,00
2.2.	<b>Выявление сведений по теме запроса по опубликованным источникам:</b>		
2.2.1	по справочной литературе	лист/файл	4,00
2.2.2	по журналам и газетам	лист/файл	12,00
2.3.	<b>Выявление сведений по теме запроса по научно-справочному аппарату для выявления дел, документов</b> (по описям, систематическому и предметно-тематическому каталогам, электронным каталогам, базам данных и др. архивным справочникам)	запись (по результатам поиска)	130,00
2.4.	<b>Составление ответа на запрос на одну тему:</b>		
2.4.1	краткое информационное письмо об отсутствии на хранении документов, сопроводительное информационное письмо (без рекомендаций по дальнейшему поиску места их хранения)	машинописный лист **	345,00
2.4.2	информационное письмо (в том числе ответ на запрос с отрицательным результатом поиска)	машинописный лист **	517,00
	- архивная справка		517,00
	- архивная выписка		517,00
	- архивная копия		517,00

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)
2.5.	Изготовление дополнительных экземпляров ответа, выдача дубликатов (информационного письма, архивной выписки, архивной справки)	экземпляр	332,00
2.6.	Подготовка тематических перечней документов (с выявлением сведений)	машинописный лист **	5 415,00
2.7.	Подготовка тематических обзоров документов (с выявлением сведений)	машинописный лист **	10 831,00
2.8.	<b>Сканирование подлинных архивных документов техническими средствами архива (включая оформление заявки и подготовку документа к сканированию):</b>		
2.8.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	лист/файл	81,00
2.8.2	на бумажной основе	лист/файл	85,00
2.8.3	на CD диск	лист/файл	95,00
2.8.4	на CD диск по почте	лист/файл	129,00
2.9.	<b>Сканирование газет и книг (включая оформление заявки и подготовку документа к сканированию):</b>		
2.9.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	лист/файл	54,00
2.9.2	на бумажной основе	лист/файл	57,00
2.9.3	на CD диск	лист/файл	68,00
2.9.4	на CD диск по почте	лист/файл	102,00
2.10.	<b>Предоставление электронных образов архивных документов фонда пользования:</b>		
2.10.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	файл/скан	46,00
2.10.2	на бумажной основе	файл/скан	50,00
2.10.3	на CD диск	файл/скан	57,00
2.10.4	на CD диск по почте	файл/скан	91,00
2.11.	<b>Копирование подлинных архивных документов техническими средствами архива на бумажной основе (включая оформление заявки и подготовку документа к копированию):</b>		
2.11.1	формат А4	лист	50,00
2.11.2	формат А3	лист	53,00
2.12.	Копирование документов по заказам пользователей: выполнение договора (заказа на цифровое копирование на фотодокументы)	ед. уч.	87,00
2.13.	Изготовление копий документов заявителя	лист	14,00
2.14	Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью архива ***	экземпляр	166,00
<b>3. Обеспечение сохранности документов</b>			
3.1.	Приём на хранение архивных документов	ед. хр.	44,00
3.2.	Хранение архивных документов	ед. хр./год	64,00

№ п/п	Наименование видов работ и услуг	Ед. измерения	Цена, (руб.)
<b>4. Использование архивных документов в читальном зале</b>			
<b>4.1</b>	<b>Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю ранее сроков выдачи и (или) сверх установленных объемов выдачи ****</b>		
4.1.1	до 250 листов	ед. хр.	226,00
<b>4.2.</b>	<b>Сканирование подлинных архивных документов техническими средствами архива (включая оформление заявки и подготовку документа к сканированию):</b>		
4.2.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	лист/файл	81,00
4.2.2	на бумажной основе	лист/файл	85,00
4.2.3	на CD диск	лист/файл	95,00
4.2.4	на CD диск по почте	лист/файл	129,00
<b>4.3</b>	<b>Сканирование газет и книг (включая оформление заявки и подготовку документа к сканированию):</b>		
4.3.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	лист/файл	54,00
4.3.2	на бумажной основе	лист/файл	57,00
4.3.3	на CD диск	лист/файл	68,00
4.3.4	на CD диск по почте	лист/файл	102,00
<b>4.4</b>	<b>Предоставление электронных образов архивных документов фонда пользования:</b>		
4.4.1	на электронную почту (на USB-накопитель)	файл/скан	46,00
4.4.2	на бумажной основе	файл/скан	50,00
4.4.3	на CD диск	файл/скан	57,00
4.4.4	на CD диск по почте	файл/скан	91,00
<b>4.5.</b>	<b>Копирование подлинных архивных документов техническими средствами архива на бумажной основе (включая оформление заявки и подготовку документа к копированию):</b>		
4.5.1	формат А4	лист	50,00
4.5.2	формат А3	лист	53,00
<b>4.6.</b>	<b>Копирование подлинных архивных документов, печатных изданий техническими средствами пользователя объемом не более 100 листов в течение рабочего дня (включая оформление заявки и подготовку документа к копированию)*****</b>		лист
4.6.			27,00
<b>4.7.</b>	<b>Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью архива ***</b>		экземпляр
			166,00
<b>5. Экскурсия в специализированном архивном здании (ул. Красный Путь, 153/4)*****</b>			
<b>5.1.1</b>	<b>Проведение обзорной экскурсии группы не более 15 человек</b>		экскурсия
			1903,00
<b>6. Услуги Центра изучения истории Гражданской войны *****</b>			
<b>6.1.</b>	<b>Проведение экскурсии группы не более 15 человек</b>		
6.1.1	Обзорная	экскурсия	2 478,00
6.1.2	Кинолекторий 30 мин.	фильм	468,00
<b>6.2.</b>	<b>Проведение обзорной экскурсии группы не более 5 человек</b>		экскурсия
			1215,00
<b>6.3.</b>	<b>Проведение фотосъемки экспонируемых архивных документов на выставках (в т. ч.</b>		на 1 посещение
			120,00

	мобильными телефонами)		
--	------------------------	--	--

\* При выполнении услуг, перечисленных в прейскуранте:

- 1) в срок до 10 дней - стоимость услуги увеличивается на 50 %;
- 2) в срок до 3-х дней - стоимость услуги увеличивается на 100 %;
- 3) в срок до 1 дня - стоимость услуги увеличивается на 200%

\*\* Машинописный текстовый оригинал размером 210-297 мм (формат А4), шрифт Times New Roman, кегль 14, набранный на компьютере с количеством печатных знаков на листе до 1800 (печатными считаются все знаки препинания, пробелы, буквы и цифры)

\*\*\* Данный вид услуги выполняет директор архива, заместитель директора по обращению граждан и исполнению социально-правовых запросов или исполняющий обязанности директора

\*\*\*\* 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 1500 листов x 6.

\*\*\*\*\* Сверх установленного объема свыше 100 листов применяется повышающий коэффициент – 2

\*\*\*\*\* Цены в пунктах 5, 6 «Экскурсии в специализированном архивном здании (ул. Красный Путь 153/4), «Услуги Центра изучения истории Гражданской войны» указаны с учетом НДС – 20%