

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федерального архивного агентства



А.Н. Артизов

20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
федерального казенного учреждения
"Российский государственный
исторический архив"



С.В. Чернявский

" 05 20 19 г.

**ПРЕЙСКУРАНТ
ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИЧЕСКИЙ АРХИВ»**

Прейскурант платных услуг, оказываемых федеральным казенным учреждением «Российский государственный исторический архив» (РГИА), далее - Прейскурант, разработан в соответствии с Рекомендациями Федерального архивного агентства по оказанию платных услуг федеральными казенными учреждениями, подведомственными Федеральному архивному агентству.

Средства, полученные от оказания платных услуг, в соответствии с п. 3 ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в федеральный бюджет.

Оказание платных услуг осуществляется в пределах видов деятельности, закрепленных в уставе РГИА, при условии сохранения качества и объема реализации уставных задач и функций.

Платные услуги оказываются РГИА на основе заключаемых с пользователями договоров с обязательным указанием сроков оказания услуг.

Архив не несет ответственности за качество изготовленных копий дел/документов и печатных изданий техническими средствами архива в том случае, когда это связано с качеством изображения на оригинале. Архив не несет ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, подлинным архивным документам.

При определении цены на внеочередное оказание услуг используются повышающие коэффициенты:

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

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Цена (в руб.)
1.	ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ		
1.1.	Обследование физико-химического, технического (физического), биологического состояния архивных документов и печатных изданий:		
1.1.1.	Качественный анализ (метод тампона)	проба	561.00
1.1.2.	Количественный анализ (метод отпечатков)	проба	561.00
1.1.3.	Измерение кислотности (рН) бумажной основы	проба	561.00
1.2.	Обследование санитарно-гигиенического состояния, воздушной и световой среды архивохранилищ:		
<i>1.2.1.</i>	<i>микробиологическое состояние воздуха</i>	<i>проба</i>	<i>448.00</i>
<i>1.2.2.</i>	<i>микробиологическое состояние стен, потолков, стеллажей, полок, коробок, ящиков</i>	<i>проба</i>	<i>448.00</i>
<i>1.2.3.</i>	<i>замеры T°C, Rh, %</i>	<i>замер</i>	<i>61.00</i>
<i>1.2.4.</i>	<i>замеры освещенности помещений</i>	<i>замер</i>	<i>61.00</i>
1.3.	Реставрация архивных документов и печатных изданий ^[1]:		
<i>1.3.1.</i>	<i>первой группы сложности</i>	<i>лист</i>	<i>1 819.00</i>
<i>1.3.2.</i>	<i>второй группы сложности</i>	<i>лист</i>	<i>910.00</i>
<i>1.3.3.</i>	<i>третьей группы сложности</i>	<i>лист</i>	<i>607.00</i>
<i>1.3.4.</i>	<i>четвертой группы сложности</i>	<i>лист</i>	<i>455.00</i>
1.4.	Реставрация крупноформатных документов (карт, планов, чертежей):		
<i>1.4.1.</i>	<i>с посадкой на бумагу первой группы сложности</i>	<i>кв.дм</i>	<i>470.00</i>
<i>1.4.2.</i>	<i>с посадкой на бумагу второй группы сложности</i>	<i>кв.дм</i>	<i>236.00</i>
<i>1.4.3.</i>	<i>с посадкой на ткань</i>	<i>кв.дм</i>	<i>470.00</i>
<i>1.4.4.</i>	<i>документов на кальке</i>	<i>кв.дм</i>	<i>470.00</i>
1.5.	Брошюровка, переплет, подшивка архивных дел/документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала) ^[1]:		
<i>1.5.1.</i>	<i>ремонт в т.ч. с наращиванием корешка</i>	<i>лист</i>	<i>32.00</i>
<i>1.5.2.</i>	<i>брошюровка</i>	<i>лист</i>	<i>15.00</i>
1.5.3.	Переплет ^[2]:		
<i>1.5.3.1.</i>	<i>из карточной бумаги 38,5 x 27 см</i>	<i>ед. хр.</i>	<i>304.00</i>
<i>1.5.3.2.</i>	<i>гибкий картонный составной с тканевым корешком 38,5 x 27 см</i>	<i>ед. хр.</i>	<i>364.00</i>

1.5.3.3.	твёрдый составной с тканевым корешком и уголками 38,5 x 27 см	ед. хр.	455.00
1.5.3.4.	твёрдый составной с тканевым корешком, стороны покрыты бумажным покрывным материалом 26 x 18 см	ед. хр.	607.00
1.5.3.5.	твёрдый составной с тканевым корешком, стороны покрыты покрывным материалом на тканевой основе 26 x 18 см	ед. хр.	910.00
1.5.3.6.	твёрдый составной с тканевым корешком, стороны покрыты покрывным материалом на тканевой основе 38,5 x 27 см	ед. хр.	1 819.00
1.6.	Дезинфекция дел/документов на бумажном носителе и печатных изданий:		
1.6.1.	полистная ^[1]	лист	28.00
1.6.2.	камерная ^[2]	ед. хр.	273.00
1.7.	Консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов	час	455.00
2.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ		
2.1.	Информационное обеспечение пользователей по их письменным обращениям (исполнение тематических запросов, тематическое выявление документов/ информации):		
2.1.1.	Просмотр научно-справочного аппарата для выявления дел, документов по теме запроса:		
2.1.1.1.	рукописные описи до XIX в.	заголовок	8.00
2.1.1.2.	рукописные описи XIX-XX вв.	заголовок	5.00
2.1.1.3.	машинописные описи	заголовок	2.00
2.1.1.4.	каталоги	карточка	2.00
2.1.1.5.	АИПС (по результатам поиска)	запись	2.00
2.1.2.	Выявление информации по теме запроса:		
2.1.2.1.	по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	страница	2.00
2.1.2.2.	по документам XVI-XVIII вв.	лист/образ	8.00
2.1.2.3.	по документам XIX-XXI вв., рукописный текст	лист/образ	5.00
2.1.2.4.	по документам XIX-XXI вв., машинописный текст	лист/образ	3.00
2.1.2.5.	по документам с трудночитаемым, угасающим рукописным, машинописным текстом	лист/образ	8.00
2.1.2.6.	по документам с текстом на иностранных языках	лист/образ	8.00
2.1.2.7.	по микрокопиям (при отсутствии подлинника)	кадр	8.00
2.1.2.8.	по картографическим документам	лист ф. А4/образ	4.00

2.2.	Составление ответа на запрос (на одну тему по одной персоне) ^[3]:		
2.2.1.	информационное письмо с изложением результата поиска (в т.ч. ответ на запрос с отрицательным результатом поиска документов)	машинописный лист	1 203.00
2.2.3.	архивная справка	машинописный лист	1 243.00
2.3.	Составление тематического перечня архивных документов:		
2.3.1.	с краткими заголовками	заголовок	54.00
2.3.2.	с аннотированными заголовками	заголовок	146.00
2.4.	Подготовка:		
2.4.1.	документальной публикации, архивного справочника	публикация /справочник	цена договорная
2.4.2.	историко-документальной выставки	выставка	цена договорная
2.4.3.	телепередачи, радиопередачи	передача	цена договорная
2.4.4.	публикации в печатном, электронном СМИ	статья	цена договорная
2.5.	Проведение экскурсии по архиву:		
2.5.1.	обзорная	экскурсия	3 107.00
2.5.2.	тематическая	экскурсия	4 971.00
2.6.	Подготовка тематической подборки архивных дел/документов и печатных изданий НСБ РГИА и их предоставление для киноvideofотосъемки техническими средствами заказчика ^[2]	ед. хр.	125.00
2.7.	Изготовление копий (в том числе для создания страхового фонда и фонда пользования) архивных дел/документов и печатных изданий научно-справочной библиотеки РГИА техническими средствами архива с учетом технологии и формат копирования (в зависимости от физического состояния и параметров объекта копирования) ^[4]:		
2.7.1.	Архивных дел/документов и печатных изданий на бумажном носителе:		
2.7.1.1.	Ксерокопия:		
2.7.1.1.1.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат А4	лист	38.00
2.7.1.1.2.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат А4	лист	26.00
2.7.1.2.	Микрофотокопия (без учета подготовительного процесса документов к микрофильмированию):		
2.7.1.2.1.	изготовление позитива без выборки кадров	кадр	32.00
2.7.1.2.2.	изготовление позитива с выборкой кадров	кадр	44.00

2.7.1.3.	Цифровая копия делопроизводственного документа пользовательского качества с разрешением до 300 dpi, в черно-белом цвете, тип файла PDF:		
2.7.1.3.1.	документа XV-XVI вв. формат до A3	образ	168.00
2.7.1.3.2.	документа XVII-XVIII вв. формат до A3	образ	147.00
2.7.1.3.3.	документа XIX в.-1930 г. формат до A3	образ	126.00
2.7.1.3.4.	документа 1931 г.-XXI в. формат до A3	образ	105.00
2.7.1.4.	Цифровая копия делопроизводственного документа с разрешением до 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.1.4.1.	документа XV-XVI вв. формат до A3	образ	200.00
2.7.1.4.2.	документа XVII-XVIII вв. формат до A3	образ	175.00
2.7.1.4.3.	документа XIX в.-1930 г. формат до A3	образ	150.00
2.7.1.4.4.	документа 1931 г.-XXI в. формат до A3	образ	125.00
2.7.1.4.5.	страницы печатного издания до XVII в. формат A4	образ	136.00
2.7.1.4.6.	страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формат A4	образ	105.00
2.7.1.4.7.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат A4	образ	74.00
2.7.1.4.8.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат A4	образ	42.00
2.7.1.5.	Цифровая копия полиграфического качества графического документа с разрешением до 600 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.1.5.1.	документа XV-XVI вв. формат до A4	образ	301.00
2.7.1.5.2.	документа XVII-XVIII вв. формат до A4	образ	263.00
2.7.1.5.3.	документа XIX в.-1930 г. формат до A4	образ	225.00
2.7.1.5.4.	документа 1931 г.-XXI в. формат до A4	образ	188.00
2.7.1.5.5.	страницы печатного издания до XVII в. формат A4	образ	204.00
2.7.1.5.6.	страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формат A4	образ	157.00
2.7.1.5.7.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат A4	образ	110.00
2.7.1.5.8.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат A4	образ	63.00
2.7.1.6.	Цифровая копия полиграфического качества графического документа с разрешением до 800 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.1.6.1.	документа XV-XVI вв. формат до A4	образ	400.00
2.7.1.6.2.	документа XVII-XVIII вв. формат до A4	образ	350.00
2.7.1.6.3.	документа XIX в.-1930 г. формат до A4	образ	300.00
2.7.1.6.4.	документа 1931 г.-XXI в. формат до A4	образ	250.00
2.7.1.6.5.	страницы печатного издания до XVII в. формат A4	образ	272.00

2.7.1.6.6.	страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формат А4	образ	210.00
2.7.1.6.7.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат А4	образ	147.00
2.7.1.6.8.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат А4	образ	84.00
2.7.1.7.	Цифровая копия фотографий полиграфического качества с разрешением до 1200 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.1.7.1.	документа XIX в.-1930 г. формат до А4	образ	375.00
2.7.1.7.2.	документа 1931 г.-XXI в. формат до А4	образ	312.00
2.7.2.	Цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования, представленная в поисковой базе РГИА	образ	63.00
2.8.	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел/документов и печатных изданий научно-справочной библиотеки РГИА на бумажном носителе в специально оборудованном архивом для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел/документов и печатных изданий для копирования и их сохранность в процессе копирования, контроль за соблюдением условий копирования ^{[4]; [5]}		
2.8.1.	Арендуемыми техническими средствами архива:		
2.8.1.1.	документа XVII-XVIII вв. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	105.00
2.8.1.2.	документа XIX в.-1930 г. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	90.00
2.8.1.3.	документа 1931 г.-XXI в. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	76.00
2.8.1.4.	страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	63.00
2.8.1.5.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	44.00
2.8.1.6.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	26.00
2.8.2.	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):		
2.8.2.1.	документа XVII-XVIII вв. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	53.00
2.8.2.2.	документа XIX в.-1930 г. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	45.00
2.8.2.3.	документа 1931 г.-XXI в. формат до А3	образ/ кадр листа без оборота	38.00
2.8.2.4.	страницы печатного издания XVII-XVIII вв. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	32.00
2.8.2.5.	страницы печатного издания XIX в.-1940 г. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	22.00
2.8.2.6.	страницы печатного издания 1941 г.-XXI в. формат А4	образ/ кадр листа без оборота	13.00

2.9.	Изготовление копий архивных дел/документов и печатных изданий научно-справочной библиотеки РГИА техническими средствами архива, самостоятельно пользователем арендуемыми техническими средствами архива или собственным техническим средством более 100 листов/кадров/образов в течение рабочего дня	образ/ кадр листа без оборота	Применяется повышающий коэф. 2 к пунктам 2.7.- 2.8.
3.	ПРОЧИЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ		
3.1.	Аренда площадей РГИА	кв. м	цена расчетная
3.2.	Предоставление площадей РГИА (кроме аренды) во временное пользование сторонним организациям		цена расчетная
3.3.	Предоставление конструктивных элементов здания РГИА сторонним организациям		цена расчетная
3.4.	Возмещение эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов арендаторами и субарендаторами, а также иными организациями, находящимися на территории РГИА		цена расчетная
3.5.	Сдача лома отходов черных и цветных металлов		цена расчетная
3.6.	Сдача технологических жидкостей (серебросодержащие отходы и дистиллированная вода), образующихся в процессе микрофильмирования архивных документов		цена расчетная
3.7.	Возмещение страховых взносов от страховых организаций		цена расчетная
3.8.	Киновидеофотосъемка на территории РГИА (техническими средствами заказчика без предоставления дел/документов и печатных изданий РГИА для съемки)	час	12 129.00
3.9.	Распечатка копий документов, изготовленных с подлинника:		
3.9.1.	на бумаге формат А4, в черно-белом цвете	лист	12.00
3.9.2.	на бумаге формат А3, в черно-белом цвете	лист	15.00
3.9.3.	на бумаге формат А4, в цвете	лист	47.00
3.9.4.	на бумаге формат А3, в цвете	лист	63.00
3.9.5.	на фотобумаге формат А4, в цвете	лист	54.00
3.9.6.	на фотобумаге формат А3, в цвете	лист	80.00

^[1] Приведена стоимость оказания услуг по обеспечению сохранности документов формата А4, стоимость оказания услуг по обеспечению сохранности документов иных форматов увеличивается кратно: А3 х 2, А2 х 3, А1 х 4, А0 х 5.

^[2] 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 х 2, до 750 листов х 3, до 1000 листов х 4, до 1250 листов х 5, до 1500 листов х 6.

^[3] За единицу измерения принимается машинописный текстовый оригинал размером 210 х 297 мм (формат А4) с количеством печатных знаков на листе до 1800; печатными знаками считаются все знаки препинания, пробелы, буквы и цифры.

^[4] 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.

^[5] Заверка гербовой печатью архива осуществляется только для изготовленных техническими средствами архива и предоставленных на бумажном носителе копий дел/документов и печатных изданий научно-справочной библиотеки РГИА.