



СОГЛАСОВАНО

Глава Яранского района

А.А.Трушкова

«09» января 2024 г.



ТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Яранский районный архив»

Г.А.Севрюгина

«09» января 2024 года

Приказ от 09.01.2024 № 06-ОД

Прейскурант
на платные работы и услуги, выполняемые
Муниципальным бюджетным учреждением
«Яранский районный архив» Кировской области

№ п/п	Наименование работы или услуги	Единица измерения	Цена (руб.)
I. Комплектование и экспертиза ценности архивных документов			
1	Экспертиза ценности документов без полистного просмотра (изучение состава и содержания документов)	ед. хр.	12-00
2	Формирование дела из россыпи документов, переформирование дела	лист	3-00
3	Систематизация листов в деле	лист	3-00
4	Составление заголовка дела	заголовок	29-00
5	Составление внутренней описи документов в деле	заголовок	31-00
6	Подшивка дела	ед. хр.	73-00
7	Нумерация (перенумерация), проверка нумерации листов в деле	лист	1-00
8	Оформление обложки титульного или заверительного листов дела	ед. хр.	21-00
9	Простановка архивного шифра на обложке дела	ед. хр.	8-00
10	Картонирование, перекартонирование дел	ед. хр.	6-00
11	Формирование связок дел, подлежащих хранению	связка	36-00
12	Размещение на места хранения коробов, связок	короб, связка	21-00
13	Оформление ярлыков	ярлык	15-00
14	Составление описи дел (документов)	описательная статья	30-00
15	Считка и редактирование описи дел (документов)	заголовок	7-00
16	Составление исторической справки на фонд организации, предисловия на фонд организации	1 лист формата А4	1000-00
17	Составление акта о выделении к уничтожению дел и/или документов, не подлежащих хранению	позиция акта	80-00
18	Консультирование организации, не являющейся источником комплектования архива по вопросам архивного дела и делопроизводству	консультация 1 час	1000-00
II. Использование архивных документов и информационные услуги			
19	Исполнение тематического или биографического запроса по определенной теме, о событии или факте	архивная справка (1 событие, 1 факт)	700-00
20	Исполнение запроса об имущественных правах и актах гражданского состояния	архивная справка (1 событие, 1 факт)	700-00
21	Срочное (в течение 5 дней) исполнение тематического или биографического запросов по просьбе заявителя	архивная справка (1 событие, 1 факт)	1050-00

№ п/п	Наименование работы или услуги	Единица измерения	Цена (руб.)
22	Срочное (в течение 5 дней) исполнение запросов об имущественных правах и актах гражданского состояния по просьбе заявителя	архивная справка (1 событие, 1 факт)	1050-00
23	Составление отрицательной архивной справки на тематический, биографический или имущественный запрос	справка	200-00
24	Выдача дубликата или переоформление поврежденной архивной справки взамен утраченной или по вине заявителя	лист	100-00
25	Оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	лист	20-00
26	Подготовка и проведение обзорных и тематических экскурсий в архиве (0,5 часа)	1 экскурсия на 10 чел.	300-00
		1 билет	30-00
27	Выставка архивных документов	1 билет	30-00
28	Подготовка и реализация электронных изданий (виртуальных выставок, видеороликов, презентаций и т.д.)	1 диск	300-00
29	Подготовка и реализация собственных печатных изданий	1 сборник	300-00
30	Предоставление архивных документов, печатных изданий для фотографирования своими средствами	лист (фото)	30-00
31	Оформление и выдача электронных копий (фотокопий) документа	электронная копия	35-00
III. Обеспечение сохранности архивных документов			
32	Реставрация и мелкий ремонт документов (наращивание листа до необходимого формата, подрезка мятых и рваных краев, подклейка порванных листов)	лист	8-00
33	Изготовление копий документов на бумажной основе формата А4	копия	12-00
34	Изготовление копий документов на бумажной основе формата А3	копия	24-00
35	Изготовление копий документов на бумажной основе с расшивкой дела формата А4	копия	40-00
36	Изготовление копий документов на бумажной основе с расшивкой дела формата А3	копия	70-00
37	Временное (депозитарное) хранение документов	ед. хранения в год	20-00
IV. Прочие услуги			
38	Организация и проведение семинаров, технической учебы и т.д.	0,5 часа	300-00
39	Предоставление персонального компьютера пользователям архивной информацией для набора и редактирования текста	1 час	100-00
40	Распечатка текста по просьбе заявителя формата А4	страница	12-00
41	Заполнение специалистом архива анкеты-заявления для наведения архивной справки по просьбе заявителя	анкета	30-00