

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федерального архивного агентства



А.Н. Артизов

"27" декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
федерального казенного учреждения
"Российский государственный
исторический архив"



С.В. Штукова

11 20 21 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	625.00
1.1.2.	Количественный анализ (метод отпечатков)	проба	625.00
1.1.3.	Измерение кислотности (pH) бумажной основы	проба	625.00
1.2.	Обследование санитарно-гигиенического состояния, воздушной и световой среды архивохранилищ:		
1.2.1.	микробиологическое состояние воздуха	проба	499.00
1.2.2.	микробиологическое состояние стен, потолков, стеллажей, полок, коробок, яуфов	проба	499.00
1.2.3.	замеры Т°С, Rh, %	замер	69.00
1.2.4.	замеры освещенности помещений	замер	69.00
1.3.	Реставрация архивных документов и печатных изданий: ^[1]		
1.3.1.	первой группы сложности	лист	2 027.00
1.3.2.	второй группы сложности	лист	1 014.00
1.3.3.	третьей группы сложности	лист	677.00
1.3.4.	четвертой группы сложности	лист	506.00
1.4.	Реставрация крупноформатных документов (карт, планов, чертежей):		
1.4.1.	с посадкой на бумагу первой группы сложности	кв. дм	524.00
1.4.2.	с посадкой на бумагу второй группы сложности	кв. дм	264.00
1.4.3.	с посадкой на ткань	кв. дм	524.00
1.4.4.	документов на кальке	кв. дм	524.00
1.5.	Брошюровка, переплет, подшивка архивных дел/документов на бумажном носителе и печатных изданий (в зависимости от толщины корешка и качества переплетного материала):		
1.5.1.	Ремонт (в том числе с наращиванием корешка) ^[1]	лист	36.00
1.5.2.	Брошюровка ^[1]	лист	18.00
1.5.3.	Переплет: ^[2]		
1.5.3.1.	из карточной бумаги 38,5х27см	ед. хр.	339.00
1.5.3.2.	гибкий картонный составной с тканевым корешком 38,5х27см	ед. хр.	406.00
1.5.3.3.	твердый составной с тканевым корешком и уголками 38,5х27см	ед. хр.	506.00
1.5.3.4.	твердый составной с тканевым корешком, сторонки покрыты бумажным покрывным материалом 26х18см	ед. хр.	677.00

1.5.3.5.	твердый составной с тканевым корешком, стороны покрыты покрывным материалом на тканевой основе 26x18см	ед. хр.	1014.00
1.5.3.6.	твердый составной с тканевым корешком, стороны покрыты покрывным материалом на тканевой основе 38,5x27см	ед. хр.	2 027.00
1.6.	Дезинфекция дел/документов на бумажном носителе и печатных изданий:		
1.6.1.	полистная ^[1]	лист	31.00
1.6.2.	камерная ^[2]	ед. хр.	305.00
1.7.	Консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов	час	506.00
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	9.00
2.1.1.2.	рукописные описи XIX-XX вв.	заголовок	6.00
2.1.1.3.	машинописные описи	заголовок	3.00
2.1.1.4.	каталоги	карточка	3.00
2.1.1.5.	АИПС (по результатам поиска)	запись	3.00
2.1.2.	Выявление информации по теме запроса:		
2.1.2.1.	по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	страница	3.00
2.1.2.2.	по документам XVI-XVIII вв.	лист/образ	9.00
2.1.2.3.	по документам XIX-XXI вв., рукописный текст	лист/образ	6.00
2.1.2.4.	по документам XIX-XXI вв., машинописный текст	лист/образ	4.00
2.1.2.5.	по документам с трудночитаемым, угасающим рукописным, машинописным текстом	лист/образ	9.00
2.1.2.6.	по документам с текстом на иностранных языках	лист/образ	9.00
2.1.2.7.	по микрокопиям (при отсутствии подлинника)	кадр	9.00
2.1.2.8.	по картографическим документам	лист ф.А4 /образ	5.00

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	1 342.00
2.2.3.	архивная справка	машинописный лист	1 385.00
2.3.	Составление тематического перечня архивных документов:		
2.3.1.	с краткими заголовками	заголовок	60.00
2.3.2.	с аннотированными заголовками	заголовок	163.00
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	3 462.00
2.5.2.	тематическая	экскурсия	5 538.00
2.6.	Подготовка тематической подборки архивных дел/документов и печатных изданий и их предоставление для киновидеофотосъемки техническими средствами заказчика ^[2]	ед. хр.	140.00
2.7.	Изготовление копий архивных дел/документов/печатных изданий и печатных изданий научно-справочной библиотеки (НСБ) техническими средствами архива с учетом технологии и формата копирования (в зависимости от физического состояния и параметров объекта копирования): ^[4]		
2.7.1.	Ксерокопия (на бумажном носителе) страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	лист	29.00
2.7.2.	Цифровая копия делопроизводственного документа/печатного издания и печатного издания НСБ пользовательского качества с разрешением до 300 dpi, в черно-белом цвете, тип файла PDF:		
2.7.2.1.	документа XV-XVI вв. формата до А3	образ	187.00
2.7.2.2.	документа XVII-XVIII вв. формата до А3	образ	164.00
2.7.2.3.	документа XIX в.-1930 г. формата до А3	образ	141.00
2.7.2.4.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А3	образ	118.00
2.7.2.5.	страницы печатного издания НСБ до XVII в. формата А4	образ	127.00
2.7.2.6.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ	99.00
2.7.2.7.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ	71.00

2.7.2.8.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ	40.00
2.7.3.	Цифровая копия делопроизводственного документа/печатного издания и печатного издания НСБ с разрешением до 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.3.1.	документа XV-XVI вв. формата до А3	образ	223.00
2.7.3.2.	документа XVII-XVIII вв. формата до А3	образ	196.00
2.7.3.3.	документа XIX в.-1930 г. формата до А3	образ	167.00
2.7.3.4.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А3	образ	140.00
2.7.3.5.	страницы печатного издания НСБ до XVII в. формата А4	образ	152.00
2.7.3.6.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ	118.00
2.7.3.7.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ	83.00
2.7.3.8.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ	48.00
2.7.4.	Цифровая копия полиграфического качества графического/делопроизводственного документа/печатного издания и печатного издания НСБ с разрешением до 600 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.4.1.	документа XV-XVI вв. формата до А4	образ	336.00
2.7.4.2.	документа XVII-XVIII вв. формата до А4	образ	294.00
2.7.4.3.	документа XIX в.-1930 г. формата до А4	образ	251.00
2.7.4.4.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А4	образ	210.00
2.7.4.5.	страницы печатного издания НСБ до XVII в. формата А4	образ	228.00
2.7.4.6.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ	176.00
2.7.4.7.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ	123.00
2.7.4.8.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ	71.00
2.7.5.	Цифровая копия полиграфического качества графического документа/печатного издания и печатного издания НСБ с разрешением до 800 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.5.1.	документа XV-XVI вв. формата до А4	образ	445.00
2.7.5.2.	документа XVII-XVIII вв. формата до А4	образ	391.00
2.7.5.3.	документа XIX в.-1930 г. формата до А4	образ	335.00
2.7.5.4.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А4	образ	279.00
2.7.5.5.	страницы печатного издания НСБ до XVII в. формата А4	образ	304.00
2.7.5.6.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ	235.00
2.7.5.7.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ	164.00
2.7.5.8.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ	94.00
2.7.6.	Цифровая копия фотографий полиграфического качества с разрешением до 1200 dpi, в цвете, тип файла JPEG:		
2.7.6.1.	документа XIX в.-1930 г. формата до А4	образ	419.00
2.7.6.2.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А4	образ	347.00

2.7.7.	Цифровая копия с имеющейся цифровой копии фонда пользования, представленная в поисковой базе РГИА	образ	71.00
2.8.	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел/документов/печатных изданий и печатных изданий научно-справочной библиотеки (НСБ) 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. ^{[1]; [4]}		
2.8.1.	Арендуемыми техническими средствами архива:		
2.8.1.1.	документа XVII-XVIII вв. формата до А3	образ/кадр	118.00
2.8.1.2.	документа XIX в.-1930 г. формата до А3	образ/кадр	101.00
2.8.1.3.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А3	образ/кадр	85.00
2.8.1.4.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ/кадр	71.00
2.8.1.5.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ/кадр	50.00
2.8.1.6.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ/кадр	29.00
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. формата до А3	образ/кадр	59.00
2.8.2.2.	документа XIX в.-1930 г. формата до А3	образ/кадр	51.00
2.8.2.3.	документа 1931 г.-XXI в. формата до А3	образ/кадр	43.00
2.8.2.4.	страницы печатного издания НСБ XVII-XVIII вв. формата А4	образ/кадр	36.00
2.8.2.5.	страницы печатного издания НСБ XIX в.-1940 г. формата А4	образ/кадр	25.00
2.8.2.6.	страницы печатного издания НСБ 1941 г.-XXI в. формата А4	образ/кадр	15.00
2.9.	Изготовление копий архивных дел/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/кадр	Повышающий коэффициент - 2 (для пунктов 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	13 513.00
3.9.	Распечатка копий документов:		
3.9.1.	на бумаге в черно-белом цвете формата А4	лист	14.00
3.9.2.	на бумаге в черно-белом цвете формата А3	лист	18.00
3.9.3.	на бумаге в цвете формата А4	лист	53.00
3.9.4.	на бумаге в цвете формата А3	лист	71.00
3.9.5.	на фотобумаге в цвете формата А4	лист	60.00
3.9.6.	на фотобумаге в цвете формата А3	лист	89.00

^[1] Приведена стоимость оказания услуг по обеспечению сохранности документов формата А4, стоимость оказания услуг по обеспечению сохранности документов иных форматов увеличивается кратно: А3х2; А2х3; А1х4; А0х5.

^[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 х2, до 750 листов х3, до 1000 листов х4, до 1250 листов х5, до 1500 листов х6.

^[3] За единицу измерения принимается машинописный текстовый оригинал размером 210х297 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: А3х2 (кроме п.п. 2.7.2.1.-2.7.2.4. и 2.7.3.1.-2.7.3.4.), А2х3, А1х4, А0х5.

^[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.