



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З

17.01.2023г. № 4

Об утверждении прейскуранта цен на платные работы и услуги, выполняемые Государственным казенным учреждением Брянской области «Государственный архив Брянской области»

В соответствии с п.3. ст.15 Федерального закона от 22.10. 2004 № 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 года № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», приказа Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», Устава Государственного казенного учреждения Брянской области «Государственный архив Брянской области»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прейскурант цен на платные работы и услуги, выполняемые Государственным казенным учреждением Брянской области «Государственный архив Брянской области», ввести его в действие с 01.01.2023г., согласно приложению.

2. Приказ от 10.01.2022 №17 «Об утверждении прейскуранта цен на платные работы и услуги, выполняемые Государственным казенным учреждением Брянской области «Государственный архив Брянской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Антошина

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
Государственного казенного учреждения
Брянской области

от 17.01.2022 № 4

**Прейскурант цен
на платные услуги, оказываемые
Государственным казенным учреждением Брянской области
«Государственный архив Брянской области»**

В соответствии с п. 2.4.19. Устава Государственное казенное учреждение Брянской области» Государственный архив Брянской области» (далее - ГКУ БО ГАБО) вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность (платные услуги). Прейскурант цен разработан на основании Рекомендаций Федерального архивного агентства по оказанию платных услуг федеральными казенными учреждениями, подведомственными Федеральному архивному агентству.

Платные услуги оказываются ГКУБО ГАБО по обращениям (заявлениям) пользователей, либо на основе заключаемых договоров с обязательным указанием сроков оказания услуг.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, в соответствии с пунктом 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации поступают в бюджет Брянской области.

Прейскурант не распространяется на:

-обслуживание пользователей в читальном зале в соответствии с п. 4.1.1. Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах (за исключение копирования архивных документов и выдачи документов сверх установленных норм);

-исполнение запросов пользователей, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-предоставление архивной информации и/или копий документов органам государственной власти и местного самоуправления в целях осуществления ими своих полномочий; выдачу архивных документов во временное пользование организациям-фондообразователям, судебным, правоохрнительным и иным уполномоченным органам;

- подготовку к рассекречиванию архивных документов по запросам пользователей.

При отсутствии в ГКУБО ГАБО документов по запросу заявителя дается отрицательный ответ на безвозмездной основе.

При наличии документов по запросу заявителя поиск сведений оплачивается в соответствии с Прейскурантом цен на платные работы и услуги, выполняемые ГКУБО ГАБО, независимо от результатов поиска.

Срочное исполнение запросов составляет 50% от стоимости услуги при наличии производственных возможностей ГКУБО ГАБО.

ГКУБО ГАБО не несет ответственности за качество копий, изготовленных пользователем, и их идентичность подлинным документам.

Не осуществляется самостоятельное копирование подлинных дел (в соответствии с п. 4.2.25. «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденного приказом Росархива от 01.09.2017 № 143, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 01.11.2017, регистрационный № 48765):

- имеющих копии фонда пользования;
- признанных находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии;
- с угасающим текстом, при наличии пигментных пятен, коррозии железо-галловых чернил, нарушения связи красочного слоя с основой (растрескивание, осыпи, порошение), на ломкой бумаге, на кальке, имеющих сургучные и восковые печати, повреждение переплета (раскол блока, нарушение шитья, выпадение листов), корешок, который не позволяет раскрыть дело на ровной поверхности, не причиняя при этом повреждений переплету и самому делу.

<i>№ № n/n</i>	<i>Наименование видов работ и услуг</i>	<i>Единица измерения</i>	<i>Цена (в руб.)</i>	<i>Примечание</i>
ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ				
1.1.	Хранение документов на договорной основе	ед.хр./в год	18-00	
1.2.	Первичное консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	час	296-60	
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ УСЛУГИ				
Исполнение запросов				
2.1.	тематического запроса по точным данным (имущественные, о выделении земельных участков под строительство, о предоставлении жилой площади, приватизации имущества и др.)	справка (выписка)	633-60	
	тематического запроса по приблизительным данным (имущественные, о выделении земельных участков под строительство, о предоставлении жилой площади, приватизации имущества и др.)	справка (выписка)	1797-20	
	тематического запроса (по истории населенных пунктов, учреждений, дате основания учреждения, конфессиональной принадлежности имущества и др.)*	справка	2325-90 8806-40	от 1 до 5 лет не более 10 лет
2.2.	биографического запроса	справка	3165-10	
	биографического запроса (об установлении отдельных фактов, событий, сведений)	справка	633-60	
	генеалогического запроса (по одной родословной линии)	справка	3785-30 - 11533-10	зависит от количества просмотренных документов
2.3.	запроса о рождении, браке и смерти (до 1922 года включительно)	справка	665-00	
Работа читального зала				
3.1	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал одновременно сверх установленного объема (20 дел общим объемом не более 1500 листов, либо 1 дело объемом более 1500 листов)	ед.хр.	39-90	

3.2.	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа	ед.хр.	39-90	
3.3.	Проведение экскурсий по архиву**	экскурсия	цена договорная	
3.4.	Организация и проведение архивной практики студентов	практика	цена договорная	
3.5.	Подготовка тематической подборки архивных дел, документов и их представление для кино-видеосъемки техническими средствами заказчика	ед.хр.	цена договорная	
Сканирование, копирование архивных документов				
4.1.	Организация копирования подлинных архивных документов (текстовых, картографических), печатных изданий пользователем собственными техническими средствами***	час	207-70	
4.2.	Изготовление цифровой копии архивного документа пользовательского качества с разрешением 300 dpi, в цвете тип файла JPEG техническими средствами архива	образ	172-40	В случае если документ уже оцифрован, все работы по выполнению заказа производятся с его рабочей электронной копией. Повторное сканирование (оцифровка) (рескан) документов недопускается (п.2.13. Методических рекомендаций по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом).
4.3.	Изготовление цифровой копии архивного документа с фонда пользования	образ	31-30	

4.4.	Изготовление ксерокопии листа формата А-4	лист	13-50	
4.5.	Изготовление ксерокопии листа формата А-3	лист	25-70	

* При просмотре документов за период более 20 лет цена тематического запроса возрастает на 100%, от максимальной суммы стоимости запроса.

**Внеплановые экскурсии организуются и проводятся в соответствии с решением директора ГКУБО ГАБО, на основании письменного заявления учреждения (организации).

***В целях обеспечения сохранности документов до 1946 г. изготавливаются только их цифровые копии.