

**ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН НА РАБОТЫ И УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
ГАУК РБ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ РБ" НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом
ГАУК РБ "ГАРБ"
от "28" апреля 2018 г. № 26

№	признак	Вид работ и услуг	Ед. изм.	Цена,
				руб.
1	и	Исполнение биографических запросов по НСА	Запрос	2 420
2	и	Исполнение запросов об имущественных правах (период до 5 лет)	Запрос	807
3	и	Исполнение запросов об имущественных правах (период до 10 лет)	Запрос	838
4	и	Исполнение запросов об имущественных правах (период до 15 лет)	Запрос	869
5	и	Исполнение запросов об имущественных правах (период до 20 лет)	Запрос	900
6	и	Исполнение запросов об имущественных правах (период свыше 20 лет)	Запрос	931
7	и	Составление исторических справок (до 20 дел)	Машинописный лист исторической справки	3000 (для физ.лиц 2000)
8	и	Составление исторических справок (до 50 дел)	Машинописный лист исторической справки	4000 (для физ.лиц 2500)
9	и	Составление исторических справок (свыше 50 дел)	Машинописный лист исторической справки	5000 (для физ.лиц 3000)
10	и	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте по документам (до 5 лет)	Запрос	1000 (для физ.лиц 500)
11	и	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте по документам (до 10 лет)	Запрос	2000 (для физ.лиц 600)
12	и	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте по документам (до 15 лет)	Запрос	2500 (для физ.лиц 800)
13	и	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте по документам (до 20 лет)	Запрос	3000 (для физ.лиц 900)
14	и	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте по документам (свыше 20 лет)	Запрос	5000 (для физ.лиц 1000)
15	и	Составление ответов на запросы об отсутствии документов в архиве	Запрос	186
16	и	Составление ответов на запросы с рекомендациями о месте хранения запрашиваемых документов	Запрос	303

17	и	Составление ответов на непрофильные запросы	Запрос	48
18	и	Изготовление дополнительных экземпляров справок по просьбе заявителя	экземпляр	40
19	и	Выдача дубликата или переоформление справок	экземпляр	121
20	и	Организация и подготовка выставок документов архива до 25 экземпляров по документам досоветского периода	Выставка документов	41 140
21	и	Организация и подготовка выставок документов архива до 25 экземпляров по документам советского и постсоветского периодов	Выставка документов	24 200
22	и	Организация и подготовка выставок документов архива до 50 экспонатов по документам досоветского периода	Выставка документов	72 600
23	и	Организация и подготовка выставок документов архива до 50 экспонатов по документам советского и постсоветского периодов	Выставка документов	48 400
24	и	Организациями подготовка выставок документов архива до 100 экспонатов по документам досоветского периода	Выставка документов	108 901
25	и	Организациями подготовка выставок документов архива до 100 экспонатов по документам советского и постсоветского периодов	Выставка документов	84 700
26	и	Подготовка и проведенный экскурсий в архиве (продолжительностью 2 академических часа) обзорных	Экскурсия	7 260
27	и	Подготовка и проведенный экскурсий в архиве (продолжительностью 2 академических часа) тематических	Экскурсия	26 620
28	и	Перепечатка документов	Лист	58
29	и	Сверка документов после напечатания	Лист	54
30	и	Копирование документов формата А4	Лист	24
31	и	Копирование документов досоветского и раннего советского периода (до 1930 года) формата А4	Лист	32
32	и	Копирование документов формата А3	Лист	49
33	и	Копирование документов досоветского и раннего советского периода (до 1930 года) формата А3	Лист	65
34	и	Сканирование документов (формата А4) разрешение до 300 Dpi	Лист	17
35	и	Сканирование документов (формата А3) разрешение до 300 Dpi	Лист	35
36	и	Сканирование документов (формата А2) разрешение до 300 Dpi	Лист	53
37	и	Сканирование документов (формата А4) разрешение до 600 Dpi	Лист	31
38	и	Сканирование документов (формата А3) разрешение до 600 Dpi	Лист	62
39	и	Сканирование документов (формата А2) разрешение до 600 Dpi	Лист	310
40	и	Изготовление копий архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий – документа XVII–XVIII вв. формата А4	лист	60
41	и	Изготовление копий архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий – документа XIX в. – 1930 г. формата А4	лист	50

42	и	Изготовление копий архивных документов на бумажном носителе и печатных изданий – документа 1931 г. – XXI в. формата А4	лист	40
43	и	Цифровая копия (без стоимости носителя и компьютерной обработки) с разрешением 300 dpi – документа XVII–XVIII вв. формата А4	образ	140
44	и	Цифровая копия (без стоимости носителя и компьютерной обработки) с разрешением 300 dpi – документа XIX в. – 1930 г. формата А4	образ	120
45	и	Цифровая копия (без стоимости носителя и компьютерной обработки) с разрешением 300 dpi – документа 1931 г. – XXI в. формата А4	образ	100
46	и	Изготовление копий архивных документов на электронном носителе – цифровая	образ	150
47	и	Оформление и выдача копий документов, изготовленных по заказам пользователей ксерокопии	Лист	21
48	и	Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел, документов, печатных изданий на бумажном носителе в специально оборудованном архивом для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел, документов, печатных изданий для копирования и их сохранность в процессе копирования, контроль за соблюдением условий копирования		
1	и	арендуемыми техническими средствами архива:		
1.1	и	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	лист без оборота	84
1.2	и	- документа XIX в. - 1930 г. формата А4	лист без оборота	72
1.3	и	- документа 1931 г. - XXI в. формата А4	лист без оборота	60
2	и	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):		
2.1	и	- документа XVII-XVIII вв. формата А4	лист без оборота	42
2.2	и	- документа XIX в. - 1930 г. формата А4	лист без оборота	36
2.3	и	- документа 1931 г. - XXI в. формата А4	лист без оборота	30
49	и	Изготовление копий архивных 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	лист без оборота	применяется коэффициент 2 к пп. 38-46
50	и	Подготовка радиопередач: продолжительностью до 5 минут эфирного времени	Радиопередача	12 100
51	и	Подготовка радиопередач: продолжительностью до 10 минут эфирного времени	Радиопередача	19 360
52	и	Подготовка телепередач (продолжительностью до 10 минут эфирного времени): по документам досоветского периода	Телепередача	26 620

53	и	Подготовка телепередач (продолжительностью до 10 минут эфирного времени): по документам советского и постсоветского периодов	Телепередача	19 360
54	и	Выдача нестандартных по формату дел из хранилища	Ед. изм.	43
55	и	Подготовка документальных публикаций (сборника документов):	Публикация	182 582
1		Составление библиографии по теме публикации	Карточка	69
2		Изучение литературы по теме	Учетно-издательский лист издания	1 613
3		Формирование плана-проспекта публикации	Авторский лист плана-проспекта	60 500
4		Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 18 века	Описательная статья описи	5
5		Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 19 века	Описательная статья описи	2
6		Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 20 века	Описательная статья описи	2
7		Просмотр каталогов для выявления дел по теме публикации	Карточка	6
8		Выявление документов: по опубликованным источникам	Учетно-издательский лист издания	35
9		Выявление документов: по газетам	Лист газеты	12
10		Выявление документов: по журналам	Учетно-издательский лист журнала	121
11		Выявление документов по микрофильмам: машинописный, рукописный разборчивый текст	Кадр	6
12		Выявление документов по микрофильмам: разборчивый рукописный текст с палеографическими особенностями	Кадр	12
13		Выявление документов по микрофильмам: трудночитаемый, малоконтрастный текст	Кадр	16
14		Выявление документов по микрофильмам: трудночитаемый, малоконтрастный текст с палеографическими особенностями	Кадр	32
15		Выявление документов по делам: машинописный текст	Лист	2
16		Выявление документов по делам: рукописный, разборчивый текст 18 века	Лист	8
17		Выявление документов по делам: рукописный разборчивый текст 19-20 веков	Лист	3
18		Выявление документов по делам: трудночитаемый угасающий машинописный текст	Лист	7
19		Выявление документов по делам: трудночитаемый угасающий рукописный текст	Лист	24
20		Составление тематических карточек на выявленные документы: по опубликованным источникам	Карточка	61
21		Составление тематических карточек на выявленные документы: по газетам и журналам	Карточка	69
22		Составление тематических карточек на выявленные документы: по делам	Карточка	97

23	Составление тематических карточек на выявленные документы: по документам личного происхождения	Карточка	121
24	Проверка документов на опубликованность	Карточка	13
25	Редактирование тематических карточек на выявленные документы	Карточка	12
26	Отбор документов предварительный (по тематическим карточкам)	Карточка	8
27	Отбор документов окончательный (по копиям документов): досоветского периода	Авторский лист публикации	1 613
28	Отбор документов окончательный (по копиям документов): советского и постсоветского периодов	Авторский лист публикации	691
29	Археографическое оформление документов: досоветского периода	Авторский лист публикации	6 050
30	Археографическое оформление документов: советского и постсоветского периодов	Авторский лист публикации	3 630
31	Формирование разделов публикации	Авторский лист публикации	2 420
32	Составление предисловий исторической части предисловий	Машинописный лист предисловия	2 420
33	Составление предисловий археографической части предисловий	Машинописный лист предисловия	1 210
34	Составление примечаний по содержанию документов	Авторский лист публикации	9 680
35	Составление перечней: публикуемых документов	Авторский лист публикации	6 050
36	Составление перечней: непубликуемых документов	Документ	97
37	Составление перечней использованных источников: архивных фондов	Публикация	2 420
38	Составление перечней использованных источников: печатных изданий	Публикация	2 420
39	Составление списков сокращений	10 авторских листов публикации	4 840
40	Составление хроник событий	Авторский лист публикации	38 720
41	Составление указателей: именных	Авторский лист публикации	968
42	Составление указателей: географических	Авторский лист публикации	1 210
43	Составление указателей: предметных	Авторский лист публикации	4 840
44	Составление оглавлений	Публикация	2 420

45	Авторская правка рукописей	Авторский лист публикации	4 840
46	Организация рецензирования и обсуждения публикаций	Публикация	16 940
47	Доработка публикаций по замечаниям Научного совета, рецензентов	Авторский лист публикации	2 420
48	Подготовка публикаций к сдаче в издательство	Авторский лист публикации	1 210
49	Работа с издательским редактором	Авторский лист публикации	1 613
50	Сверка верстки с рукописью	Авторский лист публикации	605
51	Просмотр сигнальных экземпляров публикаций	Учетно-издательский лист публикации	403
52	и Подготовка статьи:	статья	7 120
1	Составление библиографии по теме публикации	Карточка	69
2	Изучение литературы по теме	Учетно-издательский лист издания	1 613
3	Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 18 века	Описательная статья описи	5
4	Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 19 века	Описательная статья описи	2
5	Просмотр описей для выявления дел по теме публикации: по описям 20 века	Описательная статья описи	2
6	Просмотр каталогов для выявления дел по теме публикации	Карточка	6
7	Выявление документов: по опубликованным источникам	Учетно-издательский лист издания	35
8	Выявление документов: по газетам	Лист газеты	12
9	Выявление документов: по журналам	Учетно-издательский лист журнала	121
10	Выявление документов по делам: машинописный текст	Лист	2
11	Выявление документов по делам: рукописный, разборчивый текст 18 века	Лист	8
12	Выявление документов по делам: рукописный разборчивый текст 19-20 веков	Лист	3
13	Выявление документов по делам: трудночитаемый угасающий машинописный текст	Лист	7
14	Выявление документов по делам: трудночитаемый угасающий рукописный текст	Лист	24
15	Составление тематических карточек на выявленные документы: по опубликованным источникам	Карточка	61
16	Составление тематических карточек на выявленные документы: по газетам и журналам	Карточка	69

17		Составление тематических карточек на выявленные документы: по делам	Карточка	97
18		Составление тематических карточек на выявленные документы: по документам личного происхождения	Карточка	121
19		Проверка документов на опубликованность	Карточка	13
20		Редактирование тематических карточек на выявленные документы	Карточка	12
21		Авторская правка рукописей	Авторский лист публикации	4 840
1	к	Разработка схемы систематизации документов управленческой документации	Схема	11 659
2	к	Разработка схемы систематизации документов документов по личному составу	Схема	4 372
3	к	Систематизация документов по основным группам в пределах фонда	Лист	3
4	к	Систематизация дел в пределах фонда организации	Единица хранения	6
5	к	Экспертиза ценности документов управленческой документации после 1945 года с полистным просмотром	Единица хранения	97
6	к	Экспертиза ценности документов управленческой документации после 1945 года без полистного просмотра	Единица хранения	36
7	к	Экспертиза ценности документов документов по личному составу с полистным просмотром	Единица хранения	65
8	к	Экспертиза ценности документов документов по личному составу без полистного просмотра	Единица хранения	15
9	к	Экспертиза ценности фотодокументов	Единица хранения	19
10	к	Подготовка к описанию документов	Единица хранения	41
11	к	Описание управленческой документации	Единица хранения	146
12	к	Описание управленческой документации документов по личному составу	Единица хранения	117
13	к	Текстологическая работа в процессе описания документов	Лист	29
14	к	Формирование дел из россыпи управленческой документации	Лист	4
15	к	Формирование дел из россыпи управленческой документации картографических документов	Лист	16
16	к	Формирование дел из россыпи документов по личному составу	Лист	3
17	к	Выверка дублетных документов	Единица хранения	194
18	к	Систематизация листов в делах управленческой документации	Лист	3
19	к	Систематизация листов в Делах по личному составу	Лист	3
20	к	Систематизация листов картографических документов	Лист	16
21	к	Составление заголовков дел управленческой документации	Описательная статья описи	83

22	к	Составление заголовков дел документов по личному составу	Описательная статья описи	45
23	к	Составление заголовков дел на фотодокументы	Описательная статья описи	486
24	к	Подшивка дел управленческой документации объемом до 100 листов	Единица хранения	58
25	к	Подшивка дел управленческой документации объемом до 150 листов	Единица хранения	117
26	к	Подшивка дел управленческой документации нестандартных по формату дел	Единица хранения	146
27	к	Подшивка дел с одновременным ремонтом и элементами реставрации документов	Единица хранения	291
28	к	Нумерация листов в делах	Лист	1
29	к	Нумерация листов в делах нестандартных по формату и качеству листов	Лист	3
30	к	Оформление листов - заверителей	Лист	24
31	к	Оформление обложек дел без трафарета	Обложка	83
32	к	Оформление обложек дел с простановкой архивного шифра	Единица хранения	65
33	к	Составление внутренних описей дел	Описательная статья описи	49
34	к	Составление исторических справок	Машинописный лист исторической справки	1 457
35	к	Составление предисловий к описям фондов организаций	Машинописный лист предисловия	1 943
36	к	Составление списков сокращений к описям	Наименование	32
37	к	Составление предметных указателей к описям	Карточка	26
38	к	Составление географических указателей к описям	Карточка	22
39	к	Составление именных указателей к описям	Карточка	21
40	к	Составление оглавлений (содержаний) к описям фондов	Опись	1 457
41	к	Простановка архивных шифров на карточках	Карточка	8
42	к	Простановка архивных шифров на обложках дел	Единица хранения	10
43	к	Простановка архивных шифров на фотографиях	Фотодокумент	12
44	к	Простановка архивных шифров на картографических документах	Лист	16
45	к	Составление описей	Описательная статья описи	45
46	к	Составление описей с внесением в опись иноязычных слов	Описательная статья описи	83
47	к	Оформление описей	Опись	1 457
48	к	Систематизация карточек с заголовками дел по структурному и тематическому признакам	Карточка	8
49	к	Систематизация карточек с заголовками дел по номинальному, хронологическому и алфавитному признакам	Карточка	6

50	к	Простановка архивных шифров на карточках	Карточка	7
51	к	Оказание методической и практической помощи организациям в подготовке описей: дел с управленческой документацией постоянного хранения	Описательная статья описи	22
52	к	Оказание методической и практической помощи организациям в подготовке описей: дел по личному составу	Описательная статья описи	15
53	к	Составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Позиция акта	121
54	к	Оказание методической и практической помощи организациям в подготовке нормативно-методических пособий по организации документов в делопроизводстве и их внедрении: инструкций по делопроизводству	Авторский лист инструкции	2 915
55	к	Подготовка инструкций по документационному обслуживанию (делопроизводству)	Лист	12 548
56	к	Составление номенклатуры дел организации	Позиция	612
57	к	Составление положений о ЦЭК и ЭК организации	Положение	2 915
58	к	Составление положений об архивах организаций	Положение	2 915
59	к	Печатание документа	Лист	55
60	к	Проведение комплексных проверок	комплексная проверка	29 148
61	к	Консультирование	консультация	2 915
1	х	Ведение дел фондов	Дело фонда	114
2	х	Размещение на места хранения коробок, связок	Коробка, связка	30
3	х	Физическая реставрация документов 1 категории сложности	Лист	91
4	х	Физическая реставрация документов 2 категории сложности	Лист	68
5	х	Физическая реставрация документов 3 категории сложности	Лист	36
6	х	Физическая реставрация документов 4 категории сложности	Лист	25
7	х	Дезинфекция дел и документов на бумажной основе (в специальных камерах)	Единица хранения	105
8	х	Дезинфекция дел и документов на бумажной основе (в приспособленных помещениях)	Лист	3
9	х	Дезинфекция дел и документов на бумажной основе (методом влажной обработки)	Лист	14
10	х	Заполнение и подклейка листов использования документов	лист использования	21
11	х	Картонирование дел	Единица хранения	6
12	х	Наклейка ярлыков	Ярлык	17
13	х	Написание ярлыков	Ярлык	27
14	х	Перекартонирование дел	Единица хранения	5
15	х	Депозитарное хранение	Единица хранения	договорная
16	х	Размещение на места хранения дел	Единица хранения	3
17	х	Размещение на места хранения коробок, связок	Коробка, связка	30
18	х	Составление карточек для постеллажного топографического указателя	Карточка	55
19	х	Обеспыливание стеллажей увлажненной тканью	Погонный метр	27

20	х	Обеспыливание дел	Единица хранения	6
21	х	Формирование связок дел подлежащих хранению	Связка	50
22	х	Формирование связок дел не подлежащих хранению	Связка	36
23	х	Ведение книги учета поступлений	Поступление	78
24	и	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа*	Единица хранения	118
1	и	объемом до 200 листов	Единица хранения	147
2	и	объемом свыше 200 листов, нестандартных по формату	Единица хранения	147
25	и	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал единовременно сверх установленного объема в 20 дел, документов общим объемом не более 1500 листов (либо одно дело объемом более 1500 листов)*	Единица хранения	147

* При наличии кадровых, технических и иных ресурсов архива

** Архив не несет ответственности за качество и идентичность копий, изготовленных пользователем, подлинным архивным документам. Стоимость изготовления цифровых копий документов иных форматов увеличивается кратко: А3*2, А2*3, А1*4, А0*5

