

Утверждаю  
Директор Санкт-Петербургского  
государственного казенного учреждения  
«Центральный государственный архив  
литературы и искусства Санкт-Петербурга»

*Л. И. Николаева* Л. И. Николаева

«17» апреля 2023 г.

Приказ № 9 от 17.04.2023



Прейскурант  
на работы и услуги, выполняемые Санкт-Петербургским государственным  
казенным учреждением «Центральный государственный архив литературы и искусства  
Санкт-Петербурга»

2023 г.

«Прейскурант» на работы и услуги, составлен на основании Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга о выдаче Разрешения на предоставление платных услуг Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт-Петербурга» от 03.12.2015 № 66, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 19.12.2011 № 94 о порядке предоставления платных услуг (работ) государственными казенными учреждениями, подведомственными Архивному комитету Санкт-Петербурга, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 09.01.2018 № 1 о внедрении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации в работу читальных залов архивных учреждений Санкт-Петербурга, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 09.01.2018 № 2 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 19.12.2011 № 94, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 01.03.2018 № 23 о предоставлении платной услуги, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 05.08.2020 № 58 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 19.12.2011 № 94 и в Перечни услуг (работ), подлежащих предоставлению гражданам и юридическим лицам на платной (возмездной) основе, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 27.08.2020 № 62 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 05.08.2020 № 58, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 24.05.2021 № 41 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 09.01.2018 № 1, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 19.01.2023 № 4 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 03.12.2015 № 66, Распоряжения Архивного комитета Санкт-Петербурга от 06.04.2023 № 22 о внесении изменений в Распоряжение Архивного комитета Санкт-Петербурга от 19.12.2011 № 94 и в Перечни услуг (работ), подлежащих предоставлению гражданам и юридическим лицам на платной (возмездной) основе.

Цены на работы и услуги рассчитаны в соответствии с «Методическими рекомендациями по формированию предельных цен (тарифов) на оплату государственных услуг физическими и юридическими лицами в случае, если законодательством РФ предусмотрено их оказание на платной основе», согласно Распоряжению Комитета экономического развития промышленной политики и торговли от 18.03.2011 № 258-р (в редакции Распоряжения Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 14.10.2013 № 119-р).

На основании п. 2, п. п. 4.1. ст. 146 Налогового кодекса РФ, виды услуг, перечисленные в Прейскуранте, НДС не облагаются.

В соответствии с письмом Архивного комитета № 01-20-164\12-0-0-0 от 06.03.2012 приведены льготы на выполнение платных работ, услуг для определенных категорий граждан и ставки надбавок за срочное их исполнение.

№ п/п	Виды услуг	Единицы измерения	Цена, руб
1	2	3	4
	Использование архивных документов и информационные услуги		
<b>1.</b>	<b>Услуги по предоставлению архивной информации по определенной проблеме, теме, событию, факту по тематическим запросам физических и юридических лиц</b>		
1.1	Составление информационного письма с ответом о наличии сведений по теме запроса или об отсутствии сведений по теме запроса	Информационное письмо на одно лицо/один объект	1331,00
1.2	Составление архивной справки, оформленной на бланке архива и содержащей информацию по теме запроса на одно лицо/один объект с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основе которых она составлена, заверенная в установленном порядке	Архивная справка на одно лицо/один объект	3714,00
1.3	Составление архивной выписки, оформленной на бланке архива, дословно воспроизводящая часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения, заверенная в установленном порядке	Архивная выписка на одно лицо/один объект	3714,00
1.4	Составление архивной справки, архивной выписки на основе полных поисковых данных (реквизитов: архив, фонд, опись, дело, лист), предоставленных пользователем	Архивная справка, выписка на одно лицо/один объект	1860,00
1.5	Подготовка архивной копии документа (оформленное на бумажном носителе изображение документа, воспроизводящее его внешний вид и содержание, заверенное в установленном порядке с указанием архивного шифра)	Копия 1 листа документа (без оборота)	297,00
1.6	Подготовка архивной копии документа на основе полных поисковых данных (реквизитов: архив, фонд, опись, дело, лист), предоставленных пользователем	Копия 1 листа документа без оборота	297,00
1.7	Изготовление электронной копии документа (изображение документа в электронной форме, воспроизводящее его внешний вид и содержание, подписанная электронной подписью, с указанием архивного шифра в имени файла)	1 изображение в pdf (1 лист документа без оборота)	297,00
1.8	Подготовка систематизированного аннотированного перечня заголовков архивных документов или единиц хранения (единиц учета) по определенной теме с указанием их дат и архивных шифров	1 статья перечня	495,00

1.9	Изготовление 2-го экземпляра архивной справки, переоформление, дубликат архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма	Экземпляр справки/выписки/копии/письма	346,00
<b>2.</b>	<b>Услуги по предоставлению архивных документов, их копий, оцифрованных образов и справочно-поисковых средств к ним</b>		
2.1	Осуществление контроля за размещением и работой аппаратуры при копировании архивных документов, печатных изданий техническими средствами пользователя в помещении архива	Кинофотосъемка (час)	567,00
2.2	Оформление заказа на выдачу в читальный зал описей, архивных документов, печатных изданий по телефону или электронной почте	Заказ	197,00
2.3	Организация изготовления пользователем собственным техническим средством копий архивных дел, документов, печатных изданий в объеме не более 100 листов в течение рабочего дня	1 лист	26,00
2.4	Организация изготовления пользователем собственным техническим средством копий архивных дел, документов, печатных изданий в объеме более 100, но не более 200 листов в течение рабочего дня	1 лист	52,00
2.5	Организация изготовления пользователем собственным техническим средством копий архивных дел, документов, печатных изданий в объеме более 200, но не более 300 листов в течение рабочего дня	1 лист	78,00
2.6	Выдача дел, документов, печатных изданий до 20 дел и не более 1500 листов пользователю читального зала ранее сроков выдачи (до 2 рабочих дней)	1 единица хранения	490,00
2.7	Выдача дел, документов, печатных изданий пользователю читального зала сверх объемов выдачи (свыше 20 дел общим объемом более 1500 листов)	1 единица хранения	490,00
2.8	Копирование документов из электронного фонда пользования	Лист/образ	136,0
<b>3.</b>	<b>Услуги по обеспечению доступа пользователей к электронным публикациям и оцифрованным образам архивных документов через Интернет</b>		
3.1	Организация доступа пользователей к электронным публикациям и оцифрованным образам документов архива, базам данных, создаваемых в архиве, через Интернет		
3.1.1	Организация доступа пользователей к электронным публикациям и оцифрованным образам документов архива, базам данных, создаваемых в архиве, через Интернет - 1 день	1 день	77,00
3.2	Пересылка электронных копий документов		

3.2.1	Пересылка электронных копий документов по электронной почте	Электронная копия (файл)	26,00
<b>4.</b>	<b>Услуги по проведению историко-документальных выставок, экскурсий по архиву и экспозициям архивных документов</b>		
4.1	Подготовка и проведение архивом экскурсий (практическое ознакомление группы не более 15 человек)		
4.1.1	Подготовка и проведение обзорной экскурсии продолжительностью 2 академических часа	Экскурсия	4452,00
4.1.2	Подготовка и проведение обзорной экскурсии продолжительностью 3 академических часа	Экскурсия	8904,00
4.1.3	Подготовка и проведение обзорной экскурсии продолжительностью 4 академических часа	Экскурсия	13357,00
<b>5.</b>	<b>Услуги по изготовлению копий архивных документов</b>		
5.1	Копирование архивных документов на бумажной основе, печатных изданий на различные носители		
5.1.1	Изготовление цифровых копий	1 копия /машинописный лист	303,00
5.1.2	Преобразование на бумажный носитель	1 копия/машинописный лист	61,00
5.2	Запись на электронный носитель электронных копий документов		
5.2.1	Запись на электронный носитель (диск)	диск	76,00
5.2.2	Запись на электронный носитель заказчика	1 электронный носитель	34,00
5.2.3	Предоставление электронных копий оцифрованных архивных документов на портале «Архивы Санкт-Петербурга»	электронный образ, шт.	20,00
<b>6.</b>	<b>Услуги по консультированию о составе и содержании документов архива</b>		
6.1	Проведение консультации о составе и содержании документов архива	Консультация (час)	449,00

Льготы на выполнение платных работ, услуг

Категории граждан	Процент снижения цены
Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы; Герои Социалистического труда и полные кавалеры ордена Трудовой славы; участники Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. и приравненные к ним категории лиц, блокадники	50%

## Ставки надбавок за срочное исполнение работ, услуг

Категория пользователей	Процент за срочное исполнение *
Все	В течение 5 рабочих дней - 100%
	В течение 6 – 14 рабочих дней - 50%

\* При наличии возможности архивного учреждения

Директор ЦБГАУ СПб



Е.О. Голомбиевская

Главный бухгалтер ЦБГАУ СПб



М.А. Габуния

Заведующий отделом использования документов ЦГАЛИ СПб



О.В. Попович

Экономист 1-ой категории ЦГАЛИ СПб



Т.Г. Свердлова