

Приложение к приказу директора
КАУ ВО «ГАВО от 13.04.2018 № 28

**ПЕРЕЧЕНЬ (прейскурант)
платных работ и услуг КАУ ВО «ГАВО»**

№ п/п	Наименование услуги (виды работы)	Единица измерения	Цена, руб.
1	2	3	4
1. Обеспечение сохранности документов			
1.1	Выдача дел (ед. хр.), фонда пользования, печатных изданий пользователям читального зала сверх нормы, установленной Правилами работы пользователей в читальном зале Государственного архива Вологодской области ¹	лист	
1.1.1	сверх установленного количества ед. хр. (листов)		
1.1.2	- дела досоветского периода	лист	1,54
1.1.3	- дела советского периода и постсоветского периода	лист	1,16
2. Информационные и связанные с ними услуги			
2.1	Исполнение тематических запросов: составление положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 машинописный лист ²	2044,11
2.2	Исполнение генеалогических запросов: составление положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 машинописный лист	4100,52
2.3	Исполнение запросов, не связанных с социальной защитой граждан, о рождении, бракосочетании, смерти по метрическим книгам: подготовка положительного ответа (архивной справки, выписки) на запрос (выявление информации по описям, картотекам, базам данных, делам, просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	1 запрос	937,53
2.4	Составление архивной справки, архивной выписки на запрос с точно указанными пользователем поисковыми данными: фонд, описание, дело, лист (просмотр документов, печатание и проверка текста справки)	машинописный лист	843,06
2.5	Составление генеалогического древа рода (поколенной схемы) с распечаткой на черно-белом принтере ³	схема	303,8
3. Копирование документов техническими средствами архива			
3.1	Копирование архивных документов техническими средствами архива (в зависимости от физического состояния и параметров объекта копирования) ⁴		
3.1.1	- ксерокопия А-3	страница	211,03
3.1.2	- ксерокопия А-4	страница	209,72
3.1.3	- черно-белая сканированная электронная копия архивного документа	страница	202,87
3.1.5	- цветная сканированная электронная копия архивного документа	страница	204,57
3.1.6	распечатка сканированной электронной копии архивного документа на черно-белом принтере	страница	203,79
3.1.7	- цветная электронная фотокопия архивного документа	страница	207,16
3.1.8	- черно-белая сканированная электронная копия с фонда пользования на пленочном носителе	страница	212,69
3.1.9	- копирование электронных копий документов на диск CD-R	диск	40,29
3.1.10	- копирование электронных копий документов на диск DVD-R ⁵	диск	50,76
4. Самостоятельное копирование пользователями архивных дел, документов, печатных изданий собственными техническими средствами		страница	1,93

¹ В соответствии с п 4.1 Правил работы пользователей в читальном зале Государственного архива Вологодской области утвержденных приказом директора архива от 12.07.2016 № 30, в читальный зал не выдаются дела (документы), не прошедшие научного описания и технического оформления.

² Машинописный лист (независимо от количества знаков) формата А-4, шрифт 14, интервал одинарный.

³ Данная услуга оказывается при условии заказа на исполнение генеалогического запроса.

⁴ Документы досоветского периода не ксерокопируются.

⁵ Копирование на электронный носитель пользователя может производиться только при условии предоставления пользователем электронного носителя ранее не использованного, в упаковке производителя.