Приложение 1
к приказу КУ «Государсвеный архив Югры»
от «28» июня 2023 гю № 28/01-ПО-_____

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Службы
по делам архивов
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

_____
/Ю.В. Дружинина/
«_____»_____2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор казенного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Государственный
архив Ханты-мансийского
автономного округа – Югры»

_____
/В.М. Комаров-Распутин/
«____»_____2023 г.

Перечень
платных услуг, работ, оказываемых (выполняемых)
казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Государственный архив Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

№	Наименование работы (услуги)	Единица измерения
1	2	3
1.	Подготовка и выдача из архивохранилищ дел, документов пользователю в читальный зал ранее, чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа	Единица хранения
1.1.	объем ед.хр. до 250 листов	
1.2.	объем ед.хр. до 500 листов	
1.3.	объем ед.хр. до 750 листов	
1.4.	объем ед.хр. до 1000 листов	
1.5.	объем ед.хр. до 1250 листов	
1.6.	объем ед.хр. до 1500 листов	
2.	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
2.1.	объем ед.хр. до 250 листов	
2.2.	объем ед.хр. до 500 листов	
2.3.	объем ед.хр. до 750 листов	
2.4.	объем ед.хр. до 1000 листов	
2.5.	объем ед.хр. до 1250 листов	

2.6.	объем ед.хр. до 1500 листов	
3.	Изготовление копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива	Листы (кадры, образы)
4.	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	
4.1.	арендуемыми техническими средствами архива:	Листы (кадры, образы)
4.2.	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)	Листы (кадры, образы)
5.	Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических и генеалогических запросов):	
5.1.	просмотр информационно-поисковых средств для выявления дел, документов по теме запроса	Запись, карточка, заголовок
5.2.	выявление информации по теме запроса:	
5.2.1.	по опубликованным источникам, периодическим изданиям, справочной литературе	Лист
5.2.2.	по документам	Лист, кадр, образ
5.3.	составление ответа на запрос (на одну тему по одной персоне):	Лист
5.3.1.	информационное письмо (в т.ч. с ответом на запрос с отрицательным результатом поиска)	
5.3.2.	архивная справка, архивная выписка, архивная копия	
6.	Хранение документов на договорной основе	Единица хранения/ год
7.	Реставрация архивных документов на бумажном носителе	Лист
8.	Подшивка архивных документов на бумажном носителе	Единица хранения