

ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Державного архіву
Чернівецької області

№ _____

ЦІНИ
на роботи (послуги) у сфері використання
відомостей, що містяться в архівних документах, що виконуються
Державним архівом Чернівецької області на договірних засадах

№ з/п	Найменування видів робіт та послуг	Одиниця виміру	Ціна (грн.коп)
1	2	3	4
1.	Підготовка тематичних оглядів, переліків та тематичне виявлення документів:		
1.1.	Перегляд описів та каталогів:		
1.1.1.	машинописних	заголовок	0-09
1.1.2.	рукописних	заголовок	0-15
1.2.	Виявлення документів за справами:		
1.2.1.	машинописний, рукописний розбірливий текст	аркуш	0-14
1.2.2.	розбірливий текст з палеографічними особливостями.	аркуш	0-62
1.2.3.	нерозбірливий, згасаючий текст, біографічні документи аркуш	аркуш	0-31
1.2.4.	іноземною мовою	аркуш	0-57
1.3.	Видавання (або приймання) справ із архівосховищ у процесі виконання платних послуг	справа	1-31

1.4.	Видавання (або приймання) описів із архівосховищ у процесі виконання платних послуг	опис	0-75
1.5.	Підготовка тематичних добірок документів (обсягом 1 друк. арк.):		
1.5.1.	за документами періоду до 1940 року включно	добірка	1573-36
1.5.2.	за документами періоду після 1940 року	добірка	832-95
2.	Підготовка довідок (фактографічних, генеалогічних, біографічних, історичних, тематичних і майнових) на запити фізичних та юридичних осіб:		
2.1.	Приймання громадян в архівній установі х питань, що стосуються їх запитів	громадянин, громадянинка	9-49
2.2.	Оформлення анкет-заяв за запитами громадян	анкета-заява	14-24
2.3.	Облік та реєстрація запитів	запит	2-74
2.4.	Підготовка тематичних переліків документів обсягом до 0,5 друк арк.	перелік	555-30
2.5.	Виконання персональних запитів:		
2.5.1.	генеалогічних	довідка	925-50 1423-89
2.5.2.	фактографічних	довідка	92-55 142-39
2.5.3.	біографічних	довідка	185-10 284-78
2.6.	Робота читального залу державної архівної установи:		
2.6.1.	оформлення користувачів для роботи у читальному залі	користувач	6-17
2.6.2.	Формування, оформлення та ведення особових справ користувачів	особова справа	3-70
2.6.3.	Консультавання користувачів про склад та зміст документів	консультація	7-71
2.6.4.	Видавання описів	опис	1-88
2.6.5.	Розроблення документів у читальному залі в довідкових цілях:		
2.6.5.1.	перегляд описів	заголовок	0-05
2.6.5.2.	виявлення документів, які підлягають розробці по справах	справа	4-21
2.6.6.	Видавання документів з паперовим носієм користувачам:		

2.6.6.1.	стандартних	справа	1-31
2.6.6.2.	нестандартних	справа	2-63
2.6.7.	Приймання замовлень на копіювання документів	аркуш	0-54
2.6.8.	Видавання копій на документи з паперовим носієм	аркуш	1-45
3.	Організація виставок документів:		
3.1.	до 25 експонатів:		
3.1.1.	за документами до 1940 року	виставка	1570-42
3.1.2.	за документами після 1940 року	виставка	1142-13
3.2.	до 50 експонатів:		
3.2.1.	за документами до 1940 року	виставка	3426-39
3.2.2.	за документами після 1940 року	виставка	2427-02
4.	Друкування:		
4.1.	I група складності	сторінка	6-11
4.2.	II група складності	сторінка	7-30
4.3.	III група складності	сторінка	28-66
5.	Звірка текстів після друкування:		
5.1.	I група складності	сторінка	3-47
5.2.	II група складності	сторінка	4-32
5.3.	III група складності	сторінка	5-93

Заступник директора-начальник
фінансового відділу державного архіву
Чернівецької області

Л.І.Попович

Начальник відділу використання
інформації документів державного
архіву Чернівецької області

Н.Б.Масіян

Начальник відділу формування НАФ
та діловодства державного архіву
Чернівецької області

І.О.Ковальов