



А. Б. Рапиқов  
И.о. руководителя управления  
Архивизации и архивов  
Акмолинской области  
Б.С. Рапиқов

**Прейскурант цен на реализуемые товары (работы, услуги), оказываемые  
государственными архивами на платной основе  
на 2022 год**

| Индекс                                     | Наименование видов работ и услуг  | Единица измерения    | Примечание |
|--|---|----------------------|------------|
| 1  | 2   | 3                    | 4          |
| <b>1. Упорядочение архивных документов</b> |   |                      |            |
| 1.1.                                       | Упорядочение документов и дел:  |                      |            |
| 1.1.1.                                     | Составление исторической справки о фондообразователе и фонде за период: |                      |            |
| 1.1.1.1.                                   | более 10 лет (за каждый последующий год)                                | историческая справка | 15000,00   |
| 1.1.1.2.                                   | от 5 до 10 лет  | историческая справка | 10000,00   |
| 1.1.1.3.                                   | от 1 года до 5 лет  | историческая справка | 5000,00    |
| 1.2.                                       | Разработка схемы систематизации дел в описи                             | схема систематизации | 5000,00    |
| 1.3.                                       | Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел:  |                      |            |
| 1.3.1.                                     | по фондам   | единица хранения     | 10000,00   |
| 1.3.2.                                     | внутри фондов по годам (или структурным частям)                         | единица хранения     | 10000,00   |
| 1.4.                                       | Проведение экспертизы научной и практической ценности документов и дел: |                      |            |
| 1.4.1.                                     | управленческой документации:  |                      |            |
| 1.4.1.1.                                   | - с полистным просмотром  | единица хранения     | 60,00      |
| 1.4.1.2.                                   | - без полистного просмотра  | единица хранения     | 40,00      |
| 1.4.2.                                     | творческой документации   | единица хранения     | 100,00     |
| 1.4.3.                                     | научно-технической документации:  |                      |            |
| 1.4.3.1.                                   | - текстовая (с полистным просмотром)                                    | единица хранения     | 150,00     |
| 1.4.1.2.                                   | - текстовая (без полистного просмотра)                                  | единица хранения     | 100,00     |
| 1.4.1.3.                                   | - графическая   | лист                 | 100,00     |
| 1.4.4.                                     | документы по личному составу  |                      |            |
| 1.4.4.1.                                   | - с полистным просмотром  | единица хранения     | 120,00     |
| 1.4.4.2.                                   | - без полистного просмотра  | единица хранения     | 70,00      |
| 1.4.5.                                     | аудиовизуальной документации  | единица хранения     | 100,00     |
| 1.5.                                       | Подшивка дела в процессе упорядочения:                                  |                      |            |