



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

## П Р И К А З

26.01.2018

№ 441/1

Об установлении размера платы за  
оказание архивных услуг СПбГУ

На основании пункта 9.1.32 приказа ректора от 08.08.2008 № 1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» (с последующими изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что размер платы за оказание архивных услуг СПбГУ в соответствии с Приложением к настоящему приказу, вступает в силу с даты введения Положения об архивных услугах СПбГУ.
2. Установить, что предоставление услуг производится только при документальном подтверждении оплаты в полном размере.
3. Установить, что оплата услуг может производиться путем оплаты по безналичному расчету, в том числе через сайт СПбГУ.
4. Установить, что размеры платы, утвержденные в соответствии с Приложением к настоящему приказу, не применяются в отношении архивных услуг, оказываемых на основании документов, которые включены в книги поступлений и числятся в составе коллекций СПбГУ.
5. Лица, уполномоченные на заключение договоров по оказанию архивных услуг оказываемых на основе имеющихся в СПбГУ архивных документов и справочно-поисковых средств обязаны:
  - 5.1. предоставлять начальнику Управления бухгалтерского учета и финансового контроля – главному бухгалтеру копии договоров, оформленных надлежащим образом, в течение 3-х рабочих дней с даты подписания договора, акты об оказании услуг – в течение 5 рабочих дней с даты акта;
  - 5.2. обеспечить в необходимых случаях ведение претензионной работы в соответствии с утвержденным положением по работе с дебиторской задолженностью СПбГУ.
6. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить размещение копии настоящего приказа на сайте СПбГУ в разделе

«Приказы» с пометкой «Платные услуги» в течение одного рабочего дня со дня его издания.

7. Предложения по изменению и/или дополнению настоящего приказа направлять по адресу: [org@spbu.ru](mailto:org@spbu.ru).

8. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к первому проректору по экономике.

9. Контроль за исполнением пунктов 1-5 настоящего приказа возложить на должностных лиц СПбГУ, уполномоченных заключать договоры об оказании библиотечно-информационных услуг СПбГУ.

10. Контроль за исполнением пункта 6 настоящего приказа возложить на начальника Организационного управления Бебеза С.В.

Первый проректор по экономике



Е.Г. Чернова

**Перечень платных услуг, оказываемых СПбГУ на основе имеющихся  
в СПбГУ архивных документов и справочно-поисковых средств  
в отношении тематических запросов  
по определенной проблеме, теме, событию, факту  
юридических или физических лиц**

№ п/п	Вид услуги / наименование вида работ	Единица измерения	Стоимость услуги, руб. (в том числе НДС 18%)
1	2	3	4
1.	Поиск информации по теме запроса по опубликованным источникам, в т.ч. периодическим изданиям (на одну тему по одной персоне)	1 источник информации	45,00
2.	Поиск информации и дел по теме запроса по научно-справочному аппарату (на одну тему по одной персоне)	1 заголовок	32,00
3.	Поиск документов по теме запроса по делам (машинописный, рукописный разборчивый текст) (на одну тему по одной персоне)	1 единица хранения	400,00
4.	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, событию или факту (оформление в установленном порядке архивной справки, архивной выписки или архивной копии) (на одну тему по одной персоне) [1]	1 запрос на одну тему по одной персоне	3400,00
5.	Исполнение тематических запросов по определенной проблеме, теме, о событии или факте при наличии точных фактографических фактов (оформление в установленном порядке архивной справки, архивной выписки или архивной копии)[2]	1 запрос на одну тему по одной персоне	1900,00
6.	Оформление информационного письма в ответ на запрос (на одну тему по одной персоне)[3]	1 запрос на одну тему по одной персоне	1300,00
7.	Изготовление дубликата архивной справки, архивной выписки или архивной копии или переоформление архивной справки, архивной выписки или архивной копии[4]	1 документ	210,00
8.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, архивной выписки или архивной копии[5]	1 экземпляр документа	130,00

9.	Изготовление и предоставление единичных копий с архивных документов на электрографических аппаратах	1 копия	
	Простые формата А3		180,00
	Простые формата А4		170,00
10.	Копирование архивных документов на бумажной основе, печатных изданий способом создания цифровой копии (без стоимости носителя и компьютерной обработки)	1 электронная копия (файл)	300,00
11.	Запись на электронный носитель цифровых копий архивных документов (без стоимости носителя)	1 электронный носитель	
	Объемом до 100 Мб		120,00
	Объемом от 100 до 300 Мб		150,00
12.	Печать цифровой копии архивного документа на бумажный носитель (с предоставлением готового документа)	1 страница	140,00
13.	Удостоверение аутентичности копии архивного документа на бумажном носителе с заверением гербовой печатью (с предоставлением готового документа)	1 копия	150,00
14.	Направление документов:		
	подлинников ответов на бумажном носителе (информационного письма, архивной справки, архивной выписки или архивной копии)	1 заказное письмо	150,00
	электронных копий ответов и/или архивных документов по электронной почте	1 электронная копия (файл)	120,00
15.	Консультирование пользователя по интересующей тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, и др.)	1 час	220,00

[1] Выдача лично заявителю либо его законному представителю – бесплатно.

[2] Выдача лично заявителю либо его законному представителю – бесплатно.

[3] Выдача лично заявителю либо его законному представителю – бесплатно.

[4] Выдача лично заявителю либо его законному представителю – бесплатно.

[5] Выдача лично заявителю либо его законному представителю – бесплатно.