Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ИСТОРИИ
Российской академии наук
(СПбИИ РАН)

ПРИКАЗ

« 15 » октября 2026 г. № 112

Об утверждении прейскуранта цен
на платные работы (услуги)

В соответствии с Приложением № 1 к Положению о порядке выполнения работ и оказания услуг на платной основе Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук (СПбИИ РАН) утвержденным приказом от 22.11.2022 года № 177, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Прейскурант цен на платные работы (услуги) СПбИИ РАН согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ввести в действие Прейскурант цен на платные работы (услуги) с ноября 2026 года.
3. Возложить на и.о. заведующего Научно-историческим архивом СПбИИ РАН Ефимова А.А. ответственность за расчёт стоимости платных услуг и акты выполненных работ
4. Возложить на архивиста Тихонову М.В. ответственность за оформление договоров с заказчиками и своевременное предоставление документов (в течение 3-х рабочих дней со дня заключения договора) в финансово-экономическую службу.
5. Начальнику финансово-экономической службы – главному бухгалтеру Пиканиной Т.Н. обеспечить бухгалтерский и налоговый учёт поступающих доходов, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по научной работе Лукоянова И.В.

Директор А.В. Сиренов



Приложение № 1
к приказу «Об утверждении прейскуранта цен
на платные работы (услуги)»
№ 112 от «15» октября 2026 г.

**Прейскурант работ (услуг),
выполняемых (оказываемых) на платной основе
Федеральным государственным бюджетным учреждением науки
Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук
(СПбИИ РАН)[i]**

1. Оказание информационных и консультационных услуг:

А) Выявление сведений, интересующих заказчика:

- по литературе – 110 рублей за авторский лист (40 000 знаков) изученного текста;
- по описям - 2 рубля за заголовок

В случае сложных заказов по выявлению информации (с использованием значительных массивов архивных документов либо сложно читаемых текстов, в том числе и на иностранных языках) используются договорные цены.

Просмотр документов:

- до XV в. включительно – 530 руб. за 1 единицу хранения;
- XVI – первая четверть XVIII вв. – 430 руб. за 1 единицу хранения

Примечание: Единица хранения насчитывает не более 10 страниц текста (5 листов с оборотами). Каждые следующие 10 страниц текста рассматриваются как отдельные единицы хранения.

- вторая четверть XVIII в – XIX вв. – 430 руб. за 1 единицу хранения

Примечание: Единица хранения насчитывает не более 20 страниц текста (10 листов с оборотами). Каждые следующие 10 страниц текста рассматриваются как отдельные единицы хранения.

Оплата производится за весь объем просматриваемых документов.

Б) Ответ на запрос заказчика:

- письмо или справка (до 0,5 а.л.) – 530–2100 руб.
- тематический перечень документов – 55 руб. за заголовок;
- аннотированный перечень документов – 110 руб. за заголовок (за исключением описания рукописных сборников)

Если объем превышает 0,5 авторского листа (20 000 знаков), то используется договорная цена

2. Цифровое копирование документов (формат до А3+; разрешение 300 dpi, цветной, формат JPEG):

- Документы XX в. – 160 руб. за один файл
- Документы XIX в. – 215 руб. за один файл
- Документы XVIII в. – 325 руб. за один файл
- Документы XVII в. – 370 руб. за один файл
- Документы XVI в. – 425 руб. за один файл
- Документы XV в. – 470 руб. за один файл
- Документы XIV в. – 525 руб. за один файл
- Документы XIII в. – 570 руб. за один файл

*Приведена стоимость изготовления копии формата до А3+ (305*457 мм).

Стоимость изготовления копии иных форматов увеличивается кратно:

- до А2 (420*600 мм) включительно – 2,
- до А1 (600*850 мм) включительно – 3,
- до А0 (850*1200 мм) и более – 4.

*Приведена стоимость изготовления копии в формате JPEG, при изготовлении копии в формате TIFF применяется повышающий коэффициент – 1,5.

При срочном исполнении договора (заказа) применяется повышающий коэффициент: до 10 рабочих дней – 1,5.

Архив не несет ответственности за качество изготовленных копий техническими средствами архива в том случае, когда это связано с качеством изображения на оригинале.

Цена на копирование документов ранее XVI в. определяется главными хранителями Русской и Западноевропейской секции в зависимости от степени сохранности, ценности и возможностей съемки.

Копирование документов объёмом свыше 100 листов (кадров) осуществляется по отдельному соглашению с обязательной предоплатой.

3. Цифровая съемка документов в инфракрасном диапазоне:

- 530 руб. за один кадр

4. Организация и обеспечение работы пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных дел/документов (в специально оборудованном для этих целей месте, в присутствии работника архива, который обеспечивает подготовку дел/документов для копирования и их сохранность в процессе копирования и осуществляет контроль за соблюдением условий копирования).

Собственным бесконтактным мобильным копирующим техническим средством без штатива, съемного объектива и осветительного оборудования с выключенными функциями вспышки и подачи звуковых сигналов (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер) в объеме не более 100 листов (кадров, электронных образов) в течение рабочего дня на возмездной основе и в соответствии с условиями, приписанными в пунктах 4.2.22–4.2.25 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» – 60 руб. за один кадр[ii].

5. Предоставление цифровой копии имеющейся цифровой копии фонда пользования – 110 руб. за файл.

Примечание: Съёмка имеющихся оцифрованных копий с экрана компьютера собственным мобильным копирующим техническим средством (телефоном, фотоаппаратом, планшетным компьютером без штатива, звука и вспышки) – бесплатно

6. Порядок организации работ по копированию:

- Копирование осуществляется, как правило, в течение 1 месяца, но не более 4 месяцев. В случае больших объёмов срок оговаривается в договоре.
- Выявление сведений по литературе и описям выполняются в зависимости от сложности работы, как правило, не более, чем за 30 рабочих дней.
- Просмотр документов с целью выявления информации (при объеме более 100 листов (документов второй половины XVIII – начала XX вв.) либо сложно читаемых текстов (документы XVI – XVII вв.), и документов на иностранных языках выполняется не менее 2 месяцев, но не более 9 месяцев.
- Иные виды работ (транскрибирование рукописей, роспись содержания рукописных книг и др.) осуществляются только на основании договора и по договорным ценам.

- Платные работы (услуги) выполняются после письменного заявления заказчика, подписания договора, заключаемого как с физическими, так и с юридическими лицами, и оплаты заказчиком выставленного счета (полной предоплаты).
- Исследователям надлежит предоставлять Архиву СПбИИ РАН библиографическую справку или экземпляры издания / произведения (в т.ч. в виде pdf-версий), подготовленного на основе архивных документов.

7. Проведение научно-организационных мероприятий (выставок, экскурсий, конференций) с использованием документов Архива:

Стоимость определяется в соответствии с Регламентом оказания платных услуг по показу архивных документов, печатных изданий в рамках популяризации исторических знаний, утвержденных приказом № 165 от 10.10.2023 года.

В части проведения выставок и конференций стоимость рассчитывается индивидуально.

8. Распространение (реализация), в том числе на электронных носителях и по каналам связи (видео- и киносъёмка) продукции работ, услуг, производимых сотрудниками Научно-исторического архива в помещениях Архива:

- видео- и киносъёмка – 5300 руб. в час.

---

[i] Установленные расценки основаны на усредненной стоимости соответствующих услуг федеральных и региональных архивов (метод мониторинга конкурентных цен).

[ii] **Запрещается** применение собственных контактных технических средств (в том числе, ручные, планшетные, протяжные сканеры, копиры), фиксирующих и прижимных устройств, подручных средств и физических усилий, которые оказывают негативное влияние на физическое состояние дел, документов, печатных изданий.

Не разрешается самостоятельное копирование подлинников дел, документов, печатных изданий:
имеющих копии фонда пользования;
отнесенных к категории особо ценных (документы до начала XVIII века (п. 2.2.2. «Методических рекомендаций по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации»);
признанных находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии в соответствии с порядком признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии;
с угасающим текстом,
при наличии пигментных пятен, коррозии железо-галловых чернил, нарушения связи красочного слоя с основой (растрескивание, осыпи, порошение),
на ломкой бумаге, на кальке,
имеющих сургучные и восковые печати,
повреждение переплета (раскол блока, нарушение шитья, выпадение листов),
корешок, который не позволяет раскрыть дело на ровной поверхности, не причиняя при этом повреждений переплету и самому делу.
См. п. 4.2.23–4.2.25 «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации».