



МИНИСТР КУЛЬТУРЫ ЛИТОВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТРА КУЛЬТУРЫ ЛИТОВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ № IV-425 ОТ 8 ИЮНЯ 2011 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕЙСКУРАНТА УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ АРХИВАМИ»

20 февраля 2017 г., № IV-377
г. Вильнюс

Вношу изменения в приказ министра культуры Литовской Республики № IV-425 от 8 июня 2011 г. «Об утверждении Прейскуранта услуг, предоставляемых государственными архивами» и излагаю его в новой редакции:

«МИНИСТР КУЛЬТУРЫ ЛИТОВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРИКАЗ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВОВ И РАСЦЕНОК НА НИХ, А ТАКЖЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

Руководствуясь статьей 8 закона Литовской Республики «О документах и архивах» и учитывая предложение главного архивариуса Литвы № (1.13) VE-480 от 4 октября 2016 г.,
у т в е р ж д а ю:

1. Список платных услуг государственных архивов и расценок на них (прилагается);
2. Описание порядка оказания государственными архивами платных услуг (прилагается)».

Министр культуры

Лиана Руоките-Йонссон

УТВЕРЖДЕНО

Приказом министра культуры Литовской Республики № IV-425 от 8 июня 2011 г. (Редакция приказа министр культуры Литовской Республики № IV-377 от 20 февраля 2017 г.)

СПИСОК ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВОВ И РАСЦЕНОК НА НИХ

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
1. ПОИСК ДОКУМЕНТОВ			
1.1.	Поиск хранящихся в государственном архиве документов, подтверждающих:		
1.1.1.	образование лица (в одном учебном заведении);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
2.1.1.	трудовой стаж лица, предоставленный отпуск, полученную заработную плату, другие связанные с трудовыми отношениями факты (в одном месте работы, пределы поиска – 5 лет);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.3.	семейное положение, гражданство лица, место жительства, выезд на постоянное место жительства за рубеж (действие одного вида, в одной местности);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.4.	ссылку лица (семьи), включение в списки лиц, подлежащих ссылке, принудительное переселение, вывоз на принудительные работы (из одной местности);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.5.	судимость лица, содержание в заключении;	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.6.	Участие лица в сопротивлении, гибель, преследование (пределы поиска – 10 лет);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.7.	принятые в отношении лица судебными органами решения о расторжении брака, разделе имущества, действии завещания и других фактах (объект одного вида, в одном учреждении, пределы поиска – 5 лет);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
1.1.8.	сделки лица и другие удостоверенные в нотариальной форме или зарегистрированные действия (за исключением действий, связанных с движимым и недвижимым имуществом) (действие одного вида, в одной местности, пределы поиска – 5 лет);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.9.	наличие у лица движимого или недвижимого имущества, сделок и других удостоверенных в нотариальной форме или зарегистрированных действий, связанных с движимым и недвижимым имуществом:		
1.1.9.1.	в документах 1919–1944 лет (объект одного вида, действие в одной местности);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	21,00 32,00 42,00
1.1.9.2.	в документах 1945 года – XXI века (объект одного вида, действие в одной местности, пределы поиска – 5 лет);	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	14,00 21,00 28,00
1.1.10.	Рождение, смерть лица, заключение брака и другие записи церковных метрических книг или актов гражданского состояния (запись одного акта в одном учреждении, пределы поиска – 5 лет):		
1.1.10.1.	в документах XVIII–XIX веков;	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	14,00 21,00 28,00
1.1.10.2.	в документах XX–XXI веков;	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.1.11.	прочие факты, не указанные в подпунктах 1.1.1–1.1.10 Списка платных услуг государственных архивов и расценок на них (далее – настоящий Список).	Поиск в порядке очереди Поиск в течение 10 р. д. Поиск в течение 5 р. д.	7,00 11,00 14,00
1.2.	Поиск документов по предоставленной лицом информации и (или) по заданной теме, а также подготовка информации о результатах поиска:		

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
1.2.1.	в документах XV–XVIII веков;	1 час	40,00
1.2.2.	в документах XIX века – 1918 года;	1 час	30,00
1.2.3.	в документах 1919–1944 лет;	1 час	20,00
1.2.4.	в документах 1945 года – XXI века.	1 час	10,00
1.3.	Поиск документов по поданному лицом заявлению о повторной подготовке информации о проведенном поиске документов и его результатах (если после первичного поиска документов прошло не более 5 лет; по прошествии этого срока поиск облагается платой в соответствии с расценками, указанными в подпунктах 1.1.1–1.1.11 настоящего Списка).	Поиск в течение 5 р. д.	5,00
2. КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ			
2.1.	Снятие аналоговых копий с хранящихся в государственном архиве:		
2.1.1.	документов XIX века;	1 черно-белая копия на странице формата А4	1,50
2.1.2.	документов 1900-1950 лет;	1 черно-белая копия на странице формата А4	0,50
2.1.3.	документов 1951 года – XXI века.	1 черно-белая копия на странице формата А4	0,30
2.1.4.	документов XX–XXI века, доступ к которым ограничен в установленном правовыми актами порядке (с макетированием);	1 черно-белая копия на странице формата А4	1,30
2.1.5.	файлов из информационных систем письменных и фотодокументов;	1 черно-белая копия на странице формата А4	0,30
2.1.6.	микрофильмов с документами (без отбора кадров);	1 черно-белая копия кадра микрофильма на странице формата А4	0,20
2.1.7.	микрофильмов с документами (с отбором кадров);	1 черно-белая копия кадра микрофильма на странице формата А4	0,30
2.2.	Доплата за снятие цветных копий с документов, указанных в подпунктах 2.1.1–2.1.5 настоящего Списка.	1 цветная копия на странице формата А4	0,30

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
2.3.	Снятие цифровых копий с хранящихся в государственном архиве письменных документов, составленных:		
2.3.1.	в XV–XVI веках;	1 изображение, JPEG, не более 300 dpi	6,10
2.3.2.	в XVII–XVIII веках;	1 изображение, JPEG, не более 300 dpi	4,10
2.3.3.	в XIX веке;	1 изображение, JPEG, не более 300 dpi	2,90
2.3.4.	в 1900–1950 годах;	1 изображение, JPEG, не более 300 dpi	0,90
2.3.5.	в 1951 году – XXI веке.	1 изображение, JPEG, не более 300 dpi	0,60
2.3.6.	файлов из информационных систем письменных документов;	1 изображение, JPEG, до 300 dpi	0,30
2.3.7.	микрофильмов с документами (без отбора кадров);	1 изображение, JPEG, до 300 dpi	0,30
2.3.8.	микрофильмов с документами (с отбором кадров);	1 изображение, JPEG, до 300 dpi	0,50
2.4.	Доплата за снятие цифровых копий высокого разрешения с документов, указанных в подпунктах 2.3.1–2.3.5 настоящего Списка.	1 изображение, TIFF, до 600 dpi	0,90
2.5.	Доплата за снятие цифровых копий высокого разрешения с документов, указанных в подпунктах 2.3.1–2.3.5 настоящего Списка.	1 изображение, TIFF, более 600 dpi	1,50
2.6.	Доплата за снятие цифровых копий высокого разрешения с документов, указанных в подпунктах 2.3.1–2.3.5 настоящего Списка.	1 изображение, TIFF, не более 1200 dpi	2,70
2.7.	Снятие цифровых копий с хранящихся в государственном архиве видео- и аудиодокументов:		
2.7.1.	фото документов;	1 изображение, JPEG или TIFF, не менее 300 dpi	5,00
2.7.2.	видео документов;	1 минута	0,90
2.7.3.	аудио документов;	1 минута	0,60
2.7.4.	кино документов;	1 минута, разрешение до 720 × 576 pxl	3,00
2.7.5.	кино документов;	1 минута, разрешение до 1080 × 720 pxl	6,00

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
2.7.6.	кинодокументов;	1 минута, разрешение до 1920 × 1080 pxl	12,00
2.7.7.	кинодокументов;	1 минута, разрешение более 2048 × 1080 pxl	45,00
2.7.8.	кадра кинодокументов;	1 изображение, JPEG или TIFF, не менее 300 dpi	12,00
2.7.9.	файлов из информационных систем фотодокументов;	1 изображение, JPEG, до 72 dpi	0,30
2.8.	Снятие с операционных документов государственного архива:		
2.8.1.	аналоговых копий;	1 черно-белая копия на странице формата А4	0,20
2.8.2.	цифровых копий.	1 изображение, JPEG, до 300 dpi	0,30
2.9.	Снятие с других документов:		
2.9.1.	аналоговых копий;	1 черно-белая копия на странице формата А4	0,20
2.9.2.	цифровых копий.	1 изображение, JPEG, до 300 dpi	0,20
3. ПРОЧИЕ УСЛУГИ			
3.1.	Корректурa цифровых копий письменных и фотодокументов; макетирование; монтаж.	1 изображение	1,50
3.2.	Корректурa цифровых копий аудиодокументов; монтаж.	1 минута	1,50
3.3.	Корректурa цифровых копий кино- и видеодокументов; монтаж.	1 минута	6,00
3.4.	Демонстрация документов, с которыми можно ознакомиться только посредством специального оборудования.	1 минута	0,50
3.5.	Подготовка помещений для видео- и фотосъемки, демонстрация документов в помещениях хранилищ.	1 час	10,00
3.6.	Индивидуальная консультация на тему документов, хранящихся в государственном архиве.	1 час	8,00 - 24,00 ¹

Пор. №	Услуга	Единица измерения (р. д. – рабочие дни)	Расценка (в евро)
3.7.	Консультация по вопросам управления документацией.	1 час	12,00 - 36,00 ¹
3.8.	Обработка документов.	1 учетная единица	7,00 - 30,00 ²
3.9.	Хранение документов:		
3.9.1.	письменных документов;	1 погонный метр в месяц	1,00 - 4,00 ³
3.9.2.	видео- и аудиодокументов.	1 единица хранения в месяц	0,20 - 3,00 ³
3.10.	Реставрация документов.	1 лист	12,00 - 120,00 ⁴
3.11.	Прошивка архивных дел.	1 дело	10,00 - 75,00 ⁵

¹ В зависимости от количества консультируемых, сложности и объема представляемой темы, необходимых вспомогательных средств, местности, в которой предоставляются консультации.

² В зависимости от объемов обрабатываемых документов, их вида, тематики, сложности экспертизы ценности документов и систематизации.

³ В зависимости от формата и количества документов, срока хранения, использования документов, условий хранения, необходимых для обеспечения оригинальности, достоверности и доступности документов в течение всего срока их хранения, а также других специальных требований.

⁴ В зависимости от вида, количества, формата документов, периода составления, состояния основы документа, степени повреждения и загрязненности, сложности реставрационных работ.

⁵ В зависимости от вида, формата и периода составления документов, количества листов, типа обложки и корешка дела, способа прошивки, сложности прошивочных работ.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом министра культуры Литовской Республики № IV-425 от 8 июня 2011 г. (Редакция приказа министра культуры Литовской Республики № IV-377 от 20 февраля 2017 г.)

ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ АРХИВАМИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

1. Описание порядка оказания государственными архивами платных услуг (далее – Описание) устанавливает порядок оказания государственными архивами платных услуг, указанных в утвержденном министром культуры Литовской Республики Списке платных услуг государственных архивов и расценок на них (далее – Список), а также предусматривает случаи, когда такие услуги предоставляются бесплатно.

2. Государственные архивы платные услуги предоставляют в порядке очереди или в срочном порядке. Руководители государственных архивов могут ограничивать предоставление услуг в срочном порядке, учитывая большой объем услуг, предоставляемых в порядке очереди, или другие обстоятельства.

3. Платные услуги государственных архивов предоставляются на основании письменных заявлений лиц, после предварительной оплаты услуги или частичной уплаты расценки на услугу, если окончательная расценка неизвестна. Размер предварительной частичной оплаты и услуги, за которые она взимается, устанавливают руководители государственных архивов.

4. В расценки предоставляемых услуг не включены комиссионные сборы банков за местные и международные платежные поручения, почтовые услуги и стоимость носителей, на которые записывается информация.

5. Расценки на поиск документов приводятся в Списке исходя из предоставления услуг в порядке очереди, в течение 10 рабочих дней или 5 рабочих дней. По решению руководителей государственных архивов поиск документов может быть осуществлен в порядке особой срочности – в течение 3 рабочих дней или 1 рабочего дня. При проведении поиска документов в более срочном порядке, нежели указано в подпунктах 1.1.1–1.1.11 Списка, к расценкам предоставляемых услуг применяются коэффициенты, исчисляя их от установленной в подпунктах 1.1.1–1.1.11 Списка расценки услуги, предоставляемой в порядке очереди:

5.1. Поиск документов в срочном порядке, в течение 3 рабочих дней – коэффициент 2,5.

5.2. Поиск документов в срочном порядке, в течение 1 рабочего дня – коэффициент 3.

6. Расценки на услуги копирования документов приводятся в Списке исходя из предоставления услуг в порядке очереди. По решению руководителей государственных архивов услуги копирования документов могут предоставляться в срочном порядке. К расценкам услуг копирования, предоставляемых в срочном порядке, применяются коэффициенты:

6.1. Копирование письменных документов в срочном порядке, в течение 1 рабочего дня – коэффициент 1,5.

6.2. Копирование видео- и аудиодокументов в срочном порядке, в течение 3 рабочих дней – коэффициент 1,5.

7. Государственные архивы снимают копии только с тех документов, состояние которых является хорошим или удовлетворительным. Документы, копирование которых может навредить их физическому состоянию, не копируются. Документы XV–XVIII веков с целью их защиты от негативного физического воздействия, только оцифровываются или микрофильмируются. Аналоговые копии данных документов с их оригиналов не снимаются.

8. Расценка на копирование документов, формат страницы которых превышает А4, исчисляется по количеству страниц формата А4 в оригинале копируемого документа. Услуги монтажа и корректуры изображений предоставляются с применением отдельной расценки.

9. Цифровые изображения документов записываются только на новые носители (в неповрежденной заводской упаковке) или на носители, приобретенные в государственных архивах.

10. Документы копируются только посредством имеющегося у государственных архивов оборудования.

11. Государственные архивы, не имеющие технической возможности предоставлять указанные в Списке услуги, таких услуг не предоставляют.

12. Государственные архивы не копируют хранящиеся у них документы, использование которых ограничено законодательством или договорами о передаче документов. Данные документы копируются в порядке, установленном таким законодательством или такими договорами о передаче документов.

13. Государственные архивы бесплатно предоставляют:

13.1. Услуги, указанные в подпунктах 1.1.1–1.1.10.2 Списка:

13.1.1. Лицам, получающим социальное пособие в порядке, установленном законом Литовской Республики «Об оказании денежной социальной поддержки малоимущим слоям населения», предъявившим выданную администрацией самоуправления по их задекларированному месту жительства или, если у лица отсутствует место жительства, – администрацией самоуправления, на территории которого оно проживает, подтверждающую, что лицо является получателем социального пособия.

13.1.2. Лицам, находящимся на государственном содержании в стационарных учреждениях социальной опеки, предъявившим справку, выданную руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, подтверждающую пребывание лица на содержании в данном учреждении.

13.1.3. Лицам с установленным уровнем трудоспособности 0–25 процентов, а также достигшим пенсионного возраста (пенсии по старости), у которых в предусмотренном правовыми актами порядке установлен высокий уровень специальных потребностей, предъявившим удостоверение инвалида, а также опекунам (попечителям) таких лиц, если поиск документов требуется в целях представительства прав и интересов опекаемого (подопечного) лица, при предъявлении такими лицами документа, подтверждающего факт их назначения опекуном (попечителем).

13.1.4. Другим лицам, которые в предусмотренных международными договорами Литовской Республики случаях обращаются в государственные архивы через дипломатические учреждения своих стран в Литве.

13.1.5. Национальным и международным гуманитарным ассоциациям.

13.2. Указанные в подпункте 1.1.2 Списка услуги – лицам, зарегистрированным на бирже труда, предъявившим справку, выданную биржей труда, подтверждающую статус безработного.

13.3. Указанные в пункте 1 услуги поиска документов – государственным и муниципальным органам, учреждениям и предприятиям, если ими поданы заявления об осуществлении поиска документов или содержащейся в них информации, связанной с исполнением функций, закрепленных за ними законодательством и другими правовыми актами.

14. Указанные в пункте 13 Описания бесплатные услуги предоставляются не позднее чем в течение 20 рабочих дней после регистрации заявления в государственном архиве.

15. Государственные архивы указанные в пункте 1 настоящего Описания, если их объем чрезвычайно большой (указывается более 5 объектов услуги или охвачен длительный период, большая территория; поступает просьба снять большое количество копий (более 100 шт.) и т. п.), предоставляют на основании договоров, в которых оговариваются порядок, сроки предоставления услуг, их расценки, оплата и прочие условия. Расценки на услуги в договорах устанавливаются исходя из вида, формата и количества документов, состояния основы документов, срока хранения, использования документов и других специальных требований, а также затрат, связанных с поиском, подготовкой, копированием, публикацией, хранением документов и оплатой прав интеллектуальной собственности наряду с обоснованной окупаемостью инвестиций.

16. Размер вознаграждения за предоставление документов, подготовленных в соответствии с индивидуальными потребностями заявителя, для повторного использования не должен превышать издержки, понесенные в процессе их систематизации, адаптации, обработки или другого преобразования, передачи и предоставления заявителю.
