



**ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

22 грудня 2025 року

Львів

№ 37

**Про затвердження Розміру
плати за надання платних
послуг Державним архівом
Львівської області**

Відповідно до частини першої статті 6, частин першої, шостої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», частини першої статті 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанови Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів», наказу Міністерства юстиції України від 05 грудня 2024 року № 3511/5 «Деякі питання надання платних послуг архівними установами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 грудня 2024 року за № 1858/43203, з метою визначення розміру плати за надання платних послуг

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Розмір плати за надання платних послуг Державним архівом Львівської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державного архіву Львівської області від 17 серпня 2015 року № 43 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються Державним архівом Львівської області на договірних засадах», зареєстрований в Головному територіальному управлінні юстиції у Львівській області 19 серпня 2015 року за № 10/1707.
3. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації в Львівському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Ірина МАРТЕНС

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного архіву
Львівської області

02 грудня 2025 року № 37

РОЗМІР
плати за надання платних послуг Державним архівом
Львівської області

№ з/п	Назва послуги	Одиниця виміру	Вартість послуги (грн, коп.)
1	2	3	4
I. Науково-технічне опрацювання документів і справ юридичних осіб			
1.	Складення історичних довідок до архівних фондів	авторський аркуш	1381,92
2.	Підготовка документів для науково-технічного опрацювання, їх систематизація, визначення фондової належності:		
2.1	визначення фондової належності справ до управлінської, науково-технічної документації та документів особового походження:		
2.1.1	визначення фондової належності справ до управлінської, творчої, науково-технічної документації	справа	143,72
2.1.2	визначення фондової належності справ до документів особового походження	справа	141,65
2.1.3	проведення систематизації справ	справа	138,19
3.	Проведення експертизи цінності документів:		

1	2	3	4
3.1	проведення експертизи цінності з поаркушним переглядом документів, творчої документації, документів особового походження, документів з кадрових питань з поаркушним переглядом (особового складу), документів з кадрових питань	документ	4,46
3.2	проведення експертизи цінності текстової, графічної науково-технічної документації	одиниця зберігання	2,42
4.	Складення за результатами експертизи цінності описів справ, довідкового апарату до них та актів:		
4.1	складення описів справ	10 описових статей	126,95
4.2	складення передмови до описів архівних фондів установ	1 передмова	126,79
4.3	складення списків скорочень та маловживаних слів до описів	опис на 30 найменувань	34,55
4.4	складення показчиків до описів	1 показчик	653,25
4.5	складення спеціальних предметних показчиків, складення «глухих» іменних показчиків	картка	10,94
4.6	оформлення описів (складення титульного аркуша, змісту, підсумкового запису)	опис	138,19
4.7	складення акта про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду:		
4.7.1	складення акта до 25 позицій	акт	17,27
4.7.2	складення акта від 26 до 50 позицій	акт	34,55
4.7.3	складення акта від 51 до 100 позицій	акт	69,1
4.8	складення акта про не виправні пошкодження справ (документів)	акт	138,19

1	2	3	4
4.9	складення актів про не виявлення справ (документів), про виявлення документів, що не стосуються даного фонду	акт	138,19
4.10	складення актів про приймання (повернення) справ юридичним особам до (після) проведення робіт із науково-технічного опрацювання документів	акт	345,48
4.11	складення акта про завершення науково-технічного опрацювання документів установ	акт	138,79
5.	Формування та оформлення справ, підготовка їх для архівного зберігання, складення топографічних показників, картонування справ:	справа	569,55
5.1	фальцювання документів	аркуш	2,53
5.2	підшивання справ без оправи від 25 до 250 аркушів	справа	8,00
5.3	нумерування аркушів у справі	справа 250 аркушів	31,41
II. Надання методичної і практичної допомоги юридичним особам з питань архівної справи та діловодства, забезпечення збереженості архівних документів			
1.	Складення номенклатур справ, інструкцій з діловодства, галузевих переліків видів документів із зазначенням строків їх зберігання, паспортів архівних підрозділів юридичних осіб, положень про архівні підрозділи, служби діловодства та експертні комісії:		
1.1	складення номенклатури справ юридичної особи	номенклатура	1753,14
1.2	складення інструкції з діловодства юридичної особи	інструкція	414,58
1.3	складення паспорта архівного підрозділу юридичної особи	паспорт	138,19
1.4	складення положень про архівний підрозділ, службу діловодства, експертну комісію юридичної особи	положення	138,19

1	2	3	4
2.	Консультування з питань архівної справи та діловодства юридичних осіб, що не є джерелами формування Національного архівного фонду	консультація	69,10
3.	Проведення семінарів (лекцій) з підвищення кваліфікації з питань архівної справи та діловодства	семінар (лекція)	690,96
4.	Обстеження стану архівної справи та діловодства із складенням рекомендацій щодо їх удосконалення на замовлення юридичних осіб	довідка	690,96
5.	Перевірка наявності архівних документів з укладенням аркуша перевірки, складення актів за результатами перевірки	справа	253,35
6.	Реставрація та ремонт архівних документів з різними носіями інформації, друкованих видань:		
6.1	реставрація архівних документів та друкованих видань з паперовим носієм 1- 4 групи складності	аркуш	6,16
6.2	реставрація та ремонт картографічних документів	кв. м	89,48
7.	Палітурні, брошурувальні, картонажні, поліграфічні роботи:		
7.1	оправлення архівних документів з паперовим носієм (проста оправа)	справа	17,76
7.2	оправлення справ з корінцем із тканини та обклеюванням обкладинки (складна оправа)	справа	24,79
7.3	підшивка архівних документів з паперовим носієм з оправою від 25 до 250 аркушів	справа	8,00
8.	Зберігання архівних документів на договірній основі з різними носіями інформації (депоноване зберігання документів, що не належать державі, у зв'язку із достроковим прийманням):		
8.1	дострокове приймання архівних документів на зберігання за період від 1 до 15 років	1 одиниця зберігання за рік	416,82

1	2	3	4
III. Використання інформації архівних документів та надання інформаційних послуг			
1.	Виявлення інформації на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів	запит	1316,66
2.	Складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів (у тому числі про відсутність документів в архіві, зокрема з рекомендацією щодо місцезнаходження документів за темою запиту):		
2.1	складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів про відсутність запитуваної інформації	лист	25,54
2.2	складення інформаційного листа-відповіді на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів про перенаправлення запиту за належністю (із рекомендацією) звернутися за можливим місцем зберігання документів	лист	34,68
3.	Складення архівних довідок (копій, витягів) на тематичні, персональні (біографічні, генеалогічні) і майнові запити користувачів	довідка	39,36
4.	Виготовлення додаткових примірників архівної довідки на прохання заявника або переоформлення архівної довідки	примірник	18,71
5.	Складення інформаційних довідок про історію населених пунктів, підприємств, установ, організацій тощо	довідка	557,66
6.	Археографічне оформлення документів	авторський аркуш	138,19
7.	Проведення екскурсій в приміщенні архіву (оглядових, тематичних, із показом документів):		
7.1	проведення оглядових екскурсій	екскурсія	414,58
7.2	проведення тематичних екскурсій	екскурсія	1520,11

1	2	3	4
8.	Виготовлення копій архівних документів (у тому числі з фонду користування) за допомогою технічних засобів архіву:		
8.1	виготовлення друкованої копії архівного документа та її засвідчення відбитком гербової печатки	сторінка	15,00
8.2	виготовлення цифрової копії архівного документа	цифрова копія	5,02
8.3	виготовлення цифрової копії архівного документа з фонду користування	цифрова копія	1,12

**Заступник директора
Державного архіву
Львівської області**



Галина КОРДІЯКА

Копія В.В.
18.12.2025



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

пл. М. Шашкевича, 1, м. Львів, Львівська обл., 79000, тел.: (032) 261-23-66
E-mail: lviv.minjust@gmail.com, код згідно з ЄДРПОУ 45813957

від _____ 20__ р. № _____

На № 2257/10-15 від 03.12.2025 р.

Державний архів
Львівської області

вул. Підвальна, буд. 13,
м. Львів, 79008

Щодо повернення нормативно-правового
акта після державної реєстрації

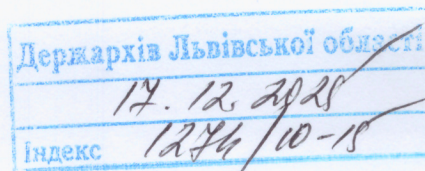
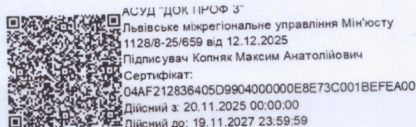
Львівське міжрегіональне управління Міністерства юстиції України повертає після державної реєстрації наказ Державного архіву Львівської області від 02 грудня 2025 року № 37 «Про затвердження Розміру плати за надання платних послуг Державним архівом Львівської області», зареєстрований 10 грудня 2025 року за № 5/5.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до пункту 5 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» органи виконавчої влади повинні забезпечити опублікування нормативно-правових актів, занесених до державного реєстру. День висвітлення нормативно-правового акта в мережі Інтернет не вважається днем його офіційного опублікування. У разі якщо нормативно-правові акти не будуть офіційно опубліковані, вони не набирають чинності.

Додатки: 1. Наказ Державного архіву Львівської області від 02 грудня 2025 року № 37 на 8 арк. в 1 прим.
2. Копія наказу Львівського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України від 10 грудня 2025 року № 68/4 на 1 арк. в 1 прим.

Перший заступник
начальника управління

Максим КОПНЯК





МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м. Львів

№ _____

**Про державну реєстрацію
нормативно-правового акта**

Відповідно до пункту 1 Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати наказ Державного архіву Львівської області від 02 грудня 2025 року № 37 «Про затвердження Розміру плати за надання платних послуг Державним архівом Львівської області».
2. Внести до Державного реєстру нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади запис про державну реєстрацію зазначеного нормативно-правового акта.
3. Сектору державної реєстрації нормативно-правових актів забезпечити виконання цього наказу.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління

Ігор ТИТЛА

