

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2022

2419

### **Об установлении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным казенным учреждением «Димитровградский городской архив», на 2023 год**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 части 10 статьи 45 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области первого созыва от 21.08.2013 № 93/1117 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Димитровграда Ульяновской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Установить тарифы на период с 01.01.2023 по 31.12.2023 на услуги, оказываемые Муниципальным казенным учреждением «Димитровградский городской архив» (приложение).

2. Рекомендовать Муниципальному казенному учреждению «Димитровградский городской архив» (Царева Н.А.) (по согласованию) вести выделенный учет доходов и расходов по каждому виду платных услуг (109.00 счет бухгалтерского учета).

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

4. Установить, что настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Первого заместителя Главы города Цвилева Д.Ю.

Глава  
А.Н.Большаков

города

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению  
Администрации города  
от 12.09.2022 № 2419

**ТАРИФЫ**

на услуги, оказываемые Муниципальным казенным учреждением  
«Димитровградский городской архив», на 2023 год

№ п /п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф на услугу, рублей	Примечание
<b>1. Информационное обеспечение</b>				
1.	Подготовка и выдача справок тематического характера, подтверждающих имущественные права (об узаконивании строений, выделении земельного участка, предоставлении жилья, вступлении в члены ЖСК, ГСК, СО): в течение 30 дней в течение 5-10 дней	1 справка	632,00 717,00	
2.	Подготовка и выдача справок социально-правового характера	1 справка	бесплатно	
3.	Проведение обзорной экскурсии по муниципальному архиву	на 1 человека	126,00	
4.	Проведение тематической экскурсии по муниципальному архиву	на 1 человека	126,00	
5.	Подготовка и проведение семинаров и учебы по вопросам архивного дела для работников архивов и делопроизводственных служб	1 академический час	93,00	
<b>2. Оказание практической и методической помощи организациям в делопроизводстве и архивном деле</b>				
6.	Составление и корректировка (исправление заголовков, титульного листа и т.д.), описей к документам постоянного хранения и по личному составу	1 заголовок	4,00	
7.	Составление предисловий к описям дел	1 предисловие	4447,00	
8.	Составление исторических справок на	1 справка	5370,00	

	фонды учреждений, не вошедших в источник комплектования			
9.	Консультация по вопросам архивного дела	1 консультация	93,00	
10.	Консультация по вопросам хранения документов, делопроизводства, архивного дела в ведомственном архиве до 1 часа с выездом в организацию	1 чел./час	138,00	
11.	Предоставление письменной информации по результатам поиска запрашиваемых документов с направлением письменных запросов	1 ответ	47,00	
12.	Предоставление письменной информации по результатам поиска запрашиваемых документов в архиве по Научно-справочному аппарату	1 ответ	38,00	
13.	Выдача описей и дел для использования физическим и юридическим лицам	1 дело	бесплатно	
14.	Выдача подлинных документов (трудовых книжек, аттестатов, свидетельств)	1 ед.	бесплатно	
15.	Выписка из исторической справки (о переименовании города, истории города, памятников, переименовании улиц, фондов и т.д.)	1 запрос	93,00	
16.	Корректировка исторических справок, предисловий, номенклатур, положений организаций, не вошедших в источник комплектования	1 документ	142,00	
17.	Составление заключений к документам ликвидируемых организаций	1 заключение	10,00	
18.	Расшивка архивного дела	1 дело	109,00	
19.	Подшивка архивного дела в мягкой обложке до 250 листов	1 дело	109,00	
20.	Подшивка архивного дела в двойную обложку	1 дело	142,00	
21.	Хранение и использование документов постоянного, временного сроков хранения учреждений и организаций	1 дело	41,00	

	негосударственных форм собственности, частных лиц (депозитарное)			
22.	Прием на хранение документов постоянного хранения и по личному составу от ликвидированных организаций	1 дело	10,00	
23.	Прием документов постоянного срока хранения от организаций - источников комплектования архива	1 единица хранения	бесплатно	
24.	Досрочная передача документов по личному составу на хранение организаций источников комплектования	1 дело	10,00	
25.	Изготовление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	1 архивная справка	124,00	
26.	Систематизация дел управленческой документации и составление описей	1 заголовок	23,00	
27.	Перемещение дел, коробок, связок при обработке дел, проверки ведомственного архива юридических и физических лиц	1 дело	7,00	
28.	Перекартонирование дел	1 дело	3,00	
29.	Картонирование дел	1 дело	3,00	
30.	Просмотр и корректировка дел при приеме от ликвидируемых организаций	1 дело	371,00	
31.	Оформление обложки дела	1 дело	14,00	
32.	Оформление заверительного листа	1 дело	5,00	
33.	Проставление архивного шифра на деле	1 дело	5,00	
34.	Систематизация листов в деле и нумерация листов	1 дело	2,00	
35.	Наклейка ярлыков на короба	1 архивный короб	5,00	
36.	Составление внутренней описи дела	1 заголовок	10,00	
<b>3. Техническое обеспечение</b>				
37.	Ксерокопирование	1 прогон	8,00	
38.	Сканирование фотодокументов, документов из фондов архива	1 лист	8,00	
39.	Фотографирование документа с	1 лист	5,00	

	использованием аппаратуры заказчика			
--	-------------------------------------	--	--	--

Примечание.

- при отсутствии у заявителя точных поисковых данных о дате, месте события, факте, при необходимости дополнительного поиска информации по архивным документам и печатным изданиям, используется повышающий коэффициент - 1,3;

- при возмещении затрат на восстановление материальной основы и информации документов при их использовании (копировании, расшивка, сшивка документов) взимается 100% от стоимости услуг (работ):

- на оказание услуг физическим и юридическим лицам по исполнению запросов тематического характера устанавливается предоплата в размере 50% их стоимости независимо от результатов поиска, в случае отрицательного ответа оставшаяся часть стоимости не взимается;

- отказ заявителя от исполненной (на платной основе) справки, ее стоимость заявителю не возвращается, так как работа выполнена без нарушений сроков.

---