



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.04.2021

№ 689

п. Мартюш

*Об установлении платы за услуги, оказываемые
муниципальным казенным учреждением
«Архив Каменского городского округа»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», подпунктом 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 Устава муниципального казенного учреждения «Архив Каменского городского округа»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить и ввести в действие с 01 мая 2021 года размеры платы за услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением «Архив Каменского городского округа», согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам организации управления и социальной политике Е.Г. Балакину.

Глава городского округа



С.А. Белоусов

Приложение
к постановлению Главы Администрации
муниципального образования
«Каменский городской округ» от
30.04.2021 № 689 «Об установлении
платы за услуги, оказываемые
муниципальным казенным учреждением
«Архив Каменского городского округа»

Размеры платы за работы и услуги выполняемые или оказываемые
муниципальным казенным учреждением «Архив Каменского городского округа»

№№ п/п	Вид работы или услуги	Единица измерения	Размер платы, руб.
1	2	3	4
1. Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов			
1.1. Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам			
1.1.1.	Изготовление копий документов, хранящихся в архиве (черно-белое)	1 лист формата А4 с одной стороны	25,00
1.1.2.	Изготовление цифровой копии (сканирование) документов, хранящихся в архиве с разрешением 300 dpi, в цвете, тип файла JPEG (без стоимости носителя и компьютерной обработки)	1 лист документа	75,00
1.1.3.	Фотографирование средствами заказчика документов, хранящихся в архиве		
	- до 10 фотографий	1 фотография	12,00
	- 11 фотографий и более	1 фотография	10,00
1.2. Проведение информационных и научно-практических мероприятий (подготовка и проведение семинаров и учебных занятий для организаций, не являющихся источниками комплектования архива)			
1.2.1.	Подготовка и проведение семинаров и учебных занятий для организаций, не являющихся источниками комплектования архива		
	- на территории архива	1 час	150,00
	- на территории организации	1 час	300,00
1.3. Информационное обеспечение граждан и организаций на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов			
1.3.1	Исполнение тематических запросов, в том числе с отрицательным результатом (поиск документов, изготовление копий документов, подготовка справки)		
	- с просмотром от 1 до 10 дел	1 запрос	200,00
	- с просмотром 11 и более дел	1 запрос	250,00
1.3.2.	Выдача дубликата или переоформление архивной справки (при указании точных поисковых данных)	1 экземпляр	150,00
1.3.3.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки по просьбе заявителя	1 экземпляр	50,00

1	2	3	4
2. Организация документационного обеспечения управления и работы архива в организациях, не являющихся источниками комплектования архива			
2.1. Аудит делопроизводства и ведомственного архива организации			
2.1.1.	Обследование состояния архива и организации документов в делопроизводстве с разработкой рекомендаций по совершенствованию работы архивной и делопроизводственной служб в организации	1 справка	5 000,00
2.2. Разработка нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб			
2.2.1.	Номенклатура дел в организации	1 позиция	14,00
2.2.2.	Положение о ведомственном архиве	1 положение	1 000,00
2.2.3.	Положение об экспертной комиссии	1 положение	500,00
2.2.4.	Инструкция по делопроизводству	1 инструкция	2 000,00
3. Упорядочение и прием документов от ликвидированных организаций на хранение в архив			
3.1. Упорядочение документов			
3.1.1.	Составление исторической справки о фондообразователе и фонде:	1 машинописный лист исторической справки	1 400,00
3.1.2.	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов:		
	– с полистным просмотром	1 ед. хр.	35,00
	– без полистного просмотра	1 ед. хр.	14,00
3.1.3.	Формирование дела из россыпи, переформирование дела	1 лист	3,00
3.1.4.	Составление внутренней описи документов в деле	1 заголовок	5,00
3.1.5.	Подшивка дела в процессе упорядочения	1 ед. хр.	30,00
3.1.6.	Нумерация листов:		
	– одного формата в деле	1 лист	1,00
	– разного формата в деле	1 лист	1,50
	– перенумерация листов	1 лист	0,70
3.1.7.	Оформление обложки дела, титульного листа, листа-заверителя (в зависимости от вида документации при наличии (отсутствии) типографской обложки, титульного листа, листа-заверителя)	1 ед. хр.	20,00
3.1.8.	Составление описи	1 заголовок	10,00
3.1.9.	Составление предисловия к описи документов	1 предисловие	2 000,00
3.1.10.	Оформление описи дела (составление титульного, подтитульного листов, оглавления, итоговой записи)	1 опись	1000,00
3.2. Обеспечение сохранности документов			
3.2.1.	Прием-передача на хранение в архив документов по личному составу от ликвидированных организаций	1 ед. хр.	10,00
3.2.2.	Оказание услуг по хранению документов	1 ед. хр.	по договору

Примечание:

Бесплатно оказываются следующие услуги:

1. Предоставление архивных справок, копий архивных документов, связанных с социальной защитой и пенсионным обеспечением граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- о трудовом стаже;
- о размерах заработной платы;
- об избрании на выборные должности;
- о получении образования;
- о награждении государственными наградами, присвоении почетных званий.

2. Предоставление архивных справок, копий архивных документов по запросам органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

3. Предоставление копий архивных документов организациям-фондообразователям (из архивного фонда соответствующей организации).