# Герб_ч_б

# СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27 ноября 2014 года № 81-МНПА

**Об установлении тарифов на платные услуги, оказываемые**

**бюджетным учреждением «Муниципальный архив**

**Новокузнецкого муниципального района»**

Принято Советом народных депутатов

Новокузнецкого муниципального района

25 ноября 2014 года

1. Установить тарифы на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района», согласно приложению к настоящему Решению.

2. Установить право на льготу в виде 100 процентной скидки на оплату услуг бюджетного учреждения «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района» оказываемых по запросам, поступающим от:

федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, суда, прокуратуры, комиссий по реабилитации жертв политических репрессий, общества Красного Креста, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, архивных учреждений Российской Федерации;

физических и юридических лиц о сведениях по заработной плате за 3 месяца для постановки на учет в органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения в качестве безработного;

инвалидов 1, 2, 3 групп, инвалидов и участников Великой Отечественной войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», бывших несовершеннолетних узников фашизма, ветеранов и инвалидов боевых действий, ликвидаторов аварии на Чернобыльской АЭС;

жителей Новокузнецкого муниципального района, признанных малоимущими в соответствии с действующим законодательством.

3. Установить, что бюджетное учреждение «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района» бесплатно проводит консультации для физических и юридических лиц и всех видов учреждений и организаций по ведению делопроизводства, упорядочению и проведению экспертизы ценности документов муниципальных учреждений и предприятий для последующей их сдачи в архив.

4. Установить снижение на 50 процентов размеров оплаты за услуги, оказываемые бюджетным учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района» по выдачи справок (копий, выписок) труженикам тыла, многодетным матерям.

5. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=AD9D91058D291B3E4FA66A9E1D1D459CDD8ABFBADE3B0FC6E93211F40F4A1C9AzDKEJ) Новокузнецкого районного Совета народных депутатов от 21.07.2009 № 152-МНПА «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района».

6. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Совета народных

депутатов Новокузнецкого

муниципального района О. Г. Шестопалова

Глава Новокузнецкого

муниципального района Е. А. Манузин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение |
|  |  | к решению Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального района |
|  |  | от 27 ноября 2014 года № 81-МНПА |
|  |  | «Об утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые бюджетным учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района» |

Тарифы на платные услуги, оказываемые бюджетным

учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого

муниципального района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование видов работ и услуг | Единица  измерения | Тариф  в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Совершенствование документационного обеспечения управления, организация и совершенствование работы архивов, упорядочение документов учреждений и организаций | | | |
| 1.1. | Разработка номенклатур дел | | |
| 1.1.1. | Определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков их хранения:  - с полистным просмотром дел  - без полистного просмотра дел | 1 ед. хр.  10 ед. хр. | 22,60  70,70 |
| 1.1.2. | Составление заголовков на дела и документы | 1 заголовок | 6,10 |
| 1.1.3. | Группировка документов по признакам заведения дел | 10 документов | 29,00 |
| 1.1.4. | Редактирование заголовков | 10 заголовков | 70,70 |
| 1.1.5. | Индексация дел | 10 наименований | 55,70 |
| 1.2. | Упорядочение документов, формирование и оформление дел | | |
| 1.2.1. | Систематизация листов в деле:  - машинописный (без правки) или разборчивый рукописный текст  - машинописный или рукописный текст с поправками и вставками, затрудняющими прочтение | 100 листов | 45,20  101,10 |
| 1.2.2. | Составление внутренних описей в делах | 10 дел | 50,0 |
| 1.2.3. | Подшивка дел:  - с количеством свыше 150 листов или с нестандартными листами  - с количеством до 150 листов  - с количеством до 50 листов | 1 дело | 32,10  20,80  12,20 |
| 1.2.4. | Нумерация листов в делах  - объем до 150 листов  - объем до 50 листов  - нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел  - графической документации | 100 листов  50 листов  100 листов  100 листов | 21,00  19,40  42,00  75,70 |
| 1.2.5. | Перенумерация листов в делах  - объем до 150 листов  - объем до 50 листов  - нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел | 100 листов  50 листов  100 листов | 25,80  20,80  48,40 |
| 1.2.6. | Проверка нумерации в делах  - объем до 150 листов  - объем до 50 листов  - нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел | 100 листов  50 листов  100 листов | 12,00  10,00  40,40 |
| 1.2.7. | Оформление обложек дел и титульных листов | 1 обложка | 9,60 |
| 1.2.8. | Простановка архивных шифров на обложках дел с простановкой штампом | 10 ед. хр. | 16,10 |
| 1.2.9. | Составление описей | 10 заголовков | 48,40 |
| 1.2.10. | Составление предисловий к описям фондов учреждений и организаций | 1 предисловие | 1200,00 |
| 1.2.11. | Составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению | 1 позиция акта | 26,80 |
| 1.2.12. | Составление акта на недостающие документы для учреждений и организаций | 1 акт | 134,70 |
| 1.3. | Составление исторических справок на фонды учреждений и организаций | | |
|  | - за период более 10 лет  - за период от 5 до 10 лет  - за период от 1 года до 5 лет | 1 справка | 1300,00  808,20  269,40 |
| Раздел 2. Обеспечение сохранности документов | | | |
| 2.1. | Хранение документов постоянного, временного сроков хранения учреждений и организаций различных форм собственности (в том числе на временное (депозитарное) хранение):  - за период от 1 года до 5 лет  - за период от 5 до 10 лет  - за период от 10 до 15 лет  - за период до 75 лет  - за период более 75 лет | 1 ед. хр. | 45,00  88,00  128,00  750,00  2000,00 |
| 2.2. | Ремонт документов:  - сложный  - мелкий | 10 листов | 60,50  30,30 |
| Раздел 3. Рассмотрение заявлений (обращений) граждан, учреждений и организаций, связанных с реализацией конституционных прав граждан, предоставление по результатам рассмотрения архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов | | | |
| 3.1. | Исполнение заявлений о подтверждении заработной платы:  - за период до 5 лет  - за период свыше 5 лет | 1 справка | -  - |
| 3.2. | Исполнение заявлений о подтверждении стажа работы:  - за период до 5 лет  - за период свыше 5 лет | 1 справка | -  - |
| 3.3. | Выдача дубликата, переоформление архивной справки взамен утраченной,  - изготовление нескольких экземпляров архивной справки | 1 справка  1 копия | 50,00  20,00 |
| 3.4. | Подготовка заверенной копии акта о несчастном случае на производстве | 1 копия | - |
| 3.5. | Выдача имеющихся неврученных личных документов граждан | 1 документ | - |
| 3.6. | Копирование документов на бумажной основе техническими средствами архива по запросам:  - юридических лиц  - физических лиц | 1 лист  1 лист | 35,00  25,00 |
| 3.7. | Выдача архивных копий (выписок) из распорядительных документов органов местного самоуправления, учредительных документов, иных правоустанавливающих документов, а также из документов, подтверждающих имущественные права, исполнение тематических запросов | 1 архивная копия | 200,00 |
| 3.8. | Выдача заверенных архивных копий государственных актов на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей, имущество | 1 архивная выписка | 250,00 |
| 3.9. | Выдача архивных копий свидетельств на право собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей (свидетельства по паевым землям) | 1 архивная выписка | 250,00 |
| 3.10 | Запросы о зарегистрированных правах на земельные участки (строительные паспорта) разрешение на строительство жилых домов и хозяйственных построек на земельных участков:  - юридические лица  - физические лица | 1 архивная копия | 700,00  500,00 |
| 3.11. | Подготовка справки об отсутствии документов | 1 справка | 20,00 |
| 3.12. | Подготовка информационных справок, связанные с архивными документами | 1 справка | 200,00 |

Примечание:

1. Налог на добавленную стоимость не начисляется, так как архивные учреждения от него освобождены.

2. Срок исполнения запросов социально-правового характера по документам архива осуществляется в сроки, предусмотренные Федеральным закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в соответствии с положениями Административного регламента по предоставлению Бюджетным учреждением «Муниципальный архив Новокузнецкого муниципального района» муниципальной услуги «Выдача копии архивных документов».

3. При срочном исполнении запросов (сроком до 5 суток) стоимость услуг увеличивается на 100 процентов. В случае срочного исполнения запросов категориям лиц, указанным в пунктах 2 и 4 настоящего Решения, льготы сохраняются.

4. При отправке ответов на обращения граждан, поступившие в письменном виде, в стоимость услуг включаются почтовые расходы по факту.