

# МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.08.2022

№ 2619

Об изменении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением города Новосибирска «Новосибирский городской архив»

В целях упорядочения деятельности муниципальных казенных учреждений города Новосибирска по оказанию услуг, в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 26.12.2017 № 5752 «О Порядке определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными бюджетными и муниципальными казенными учреждениями города Новосибирска», на основании решения комиссии по установлению тарифов (протокол от 23.06.2022 № 4), руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить муниципальному казенному учреждению города Новосибирска «Новосибирский городской архив» тарифы на платные услуги (приложение).

2. Тарифы, измененные пунктом 1 настоящего постановления, вступают в действие на следующий день после опубликования постановления и действуют до 01.09.2024.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 19.05.2021 № 1593 «Об изменении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением города Новосибирска «Новосибирский городской архив».

4. Департаменту экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности  
мэра города Новосибирска

Б. В. Буреев

Приложение  
к постановлению мэрии  
города Новосибирска  
от 03.08.2022 № 2619

**ТАРИФЫ**  
**на платные услуги, оказываемые муниципальным казенным учреждением**  
**города Новосибирска «Новосибирский городской архив»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф (налогом на добавленную стоимость не облагается), рублей
1	2	3	4
1	Исполнение тематических запросов путем выявления информации по одному факту (указана дата и место события) с подготовкой итогового документа	один запрос	950,00
2	Исполнение тематических запросов, требующих мини-исследования для выявления информации по одному факту (указан год и место события) с подготовкой итогового документа	один запрос	1430,00
3	Исполнение тематических запросов, требующих проведения исследования для выявления информации по одному факту (по теме, по одному фонду) за период до пяти лет с подготовкой итогового документа	один запрос	1598,00
4	Исполнение тематических запросов, требующих проведения исследования по теме для выявления информации (по комплексу фондов за период до пяти лет) с подготовкой итогового документа	один запрос	1715,00
5	Подготовка архивной копии по указанным реквизитам документа (формата А4) с проставлением поисковых данных и заверением документа гербовой печатью*	один экземпляр	470,00
6	Подготовка информационного письма с ответом на запрос о результатах поиска*	один экземпляр	414,00
7	Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью*	один экземпляр	419,00
8	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, ксерокопии документа, карты, схемы (формата А4) по просьбе заявителя с указанием фондовой принадлежности и заверением гербовой печатью*	один экземпляр	45,55
9	Самостоятельное изготовление пользователем	один скан,	4,14

1	2	3	4
	цифровой копии документа собственными техническими средствами (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер)*	кадр одной стороны листа	
10	Изготовление копии документа, карты, схемы (формата А3) с указанием фондовой принадлежности*	один лист	56,00
11	Изготовление копии страницы печатного издания (формата А4 и менее)*	один лист	38,50
12	Подготовка и выдача цифровой копии документа (без стоимости носителя и компьютерной обработки) разрешением до 600 dpi (формата А4)*	образ	51,00
13	Выдача дел пользователям ранее сроков выдачи и (или) сверх объемов, установленных Порядком использования архивных документов	одно дело	89,00
14	Подклейка (ремонт)	один лист	21,00
15	Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации:		
15.1	С полистным просмотром	одна единица хранения	168,00
15.2	Без полистного просмотра	одна единица хранения	61,00
16	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов по личному составу:		
16.1	С полистным просмотром	одна единица хранения	112,00
16.2	Без полистного просмотра	одна единица хранения	26,00
17	Проведение экспертизы научной и практической ценности фотодокументов с полистным просмотром	одна единица хранения	33,20
18	Формирование дел из россыпи, переформирование:		
18.1	Управленческой, творческой, научно-технической (текстовой) документации	один лист	7,56
18.2	Документов по личному составу	один лист	5,59
19	Систематизация листов:		
19.1	В делах документов XX века	один лист	4,56
19.2	В делах по личному составу	один лист	5,07
20	Составление заголовка:		
20.1	Управленческой документации	один заголовок	145,00

1	2	3	4
20.2	Документов по личному составу	один заголовок	79,00
20.3	Творческой документации	один заголовок	145,00
20.4	Научно-технической документации	один заголовок	145,00
21	Оформление обложки дела	одна обложка	135,00
22	Нумерация листов в деле:		
22.1	Одного формата	один лист	1,76
22.2	Разного формата	один лист	5,07
23	Оформление листа заверителя	один лист	33,20
24	Составление внутренней описи дела	один заголовок	79,00
25	Подшивка дел:		
25.1	Объемом до 100 листов	одна единица хранения	89,00
25.2	Объемом от 100 до 150 листов	одна единица хранения	190,50
25.3	Объемом свыше 150 листов	одна единица хранения	234,00
25.4	С нестандартными по формату листами, графическими документами	одна единица хранения	234,00
26	Проведение комплекса работ по подготовке документов к архивному хранению	одна единица хранения	346,00
27	Составление описи дел	один заголовок	79,00
28	Составление списка сокращений к описи	одно наимено- вание	53,00
29	Проставление архивных шифров на делах	одна единица хранения	17,60
30	Составление исторической справки, предисловия к описи дел	один печатный лист	3240,00
31	Разработка (составление) конкретных номенклатур дел	одна позиция	20,70

1	2	3	4
32	Разработка положения об экспертной комиссии	одно положе- ние	3910,00
33	Разработка положения об архиве	одно положе- ние	3910,00
34	Составление акта о выделении к уничтожению до- кументов, не подлежащих хранению	одна позиция акта	213,00
35	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	один час	671,00
36	Прием документов негосударственных организа- ций на временное хранение	одна единица за один год хранения	59,00

Примечания: \* – услуга действует в отношении тематических запросов и не распро-  
страняется на социально-правовые запросы, связанные с социальной  
защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а  
также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодатель-  
ством Российской Федерации и международными обязательствами  
Российской Федерации.

---