

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.12.2019

№ 4537

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 12.11.2019 № 11), 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 с 01.01.2020 и действуют до 01.01.2022.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 18.04.2018 № 1375 «Об установлении 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.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 16.12.2019 № 4537

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Тарифы (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	1 запрос	884,0
2	Исполнение тематических запросов, требующих мини-исследования для выявления информации по одному факту (указан год и место события) с подготовкой итогового документа	1 запрос	1331,0
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	1 запрос	1487,0
4	Исполнение тематических запросов, требующих проведения исследования по теме для выявления информации (по комплексу фондов за период до пяти лет) с подготовкой итогового документа	1 запрос	1596,0
5	Подготовка архивной копии по указанным реквизитам документа (формат А4) с представлением поисковых данных и заверением документа гербовой печатью*	1 экземпляр	437,0
6	Подготовка информационного письма с ответом на запрос о результатах поиска *	1 экземпляр	385,0
7	Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью*	1 экземпляр	390,0
8	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, ксерокопии документа, карты, схемы (формата А4) по просьбе заявителя с указанием фондовой принадлежности и заверением гербовой печатью*	1 экземпляр	42,0

1	2	3	4
9	Самостоятельное изготовление пользователем цифровой копии документа собственными техническими средствами (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер)*	1 скан, кадр одной стороны листа	3,10
10	Изготовление копии документа, карты, схемы (формата А3) с указанием фондовой принадлежности*	1 лист	52,0
11	Изготовление копии страницы печатного издания (формата А4 и менее)*	1 лист	36,0
12	Подготовка и выдача цифровой копии документа (без стоимости носителя и компьютерной обработки) разрешением до 600 dpi формата А4 *	образ	47,0
13	Выдача дел пользователям ранее сроков выдачи и (или) сверх объемов, установленных Порядком использования архивных документов	1 дело	83,0
14	Подклейка (ремонт)	1 лист	19,0
15	Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации:		
15.1	С полистным просмотром	1 единица хранения	156,0
15.2	Без полистного просмотра	1 единица хранения	57,0
16	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов по личному составу:		
16.1	С полистным просмотром	1 единица хранения	104,0
16.2	Без полистного просмотра	1 единица хранения	24,0
17	Проведение экспертизы научной и практической ценности фотодокументов с полистным просмотром	1 единица хранения	31,0
18	Формирование дел из россыпи, переформирование:		
18.1	Управленческой, творческой, научно-технической (текстовой) документации	1 лист	7,0
18.2	Документов по личному составу	1 лист	5,20
19	Систематизация листов:		
19.1	В делах документов XX века	1 лист	4,2
19.2	В делах по личному составу	1 лист	4,70
20	Составление заголовка:		
20.1	Управленческой документации	1 заголовок	135,0
20.2	Документов по личному составу	1 заголовок	73,0
20.3	Творческой документации	1 заголовок	135,0

1	2	3	4
20.4	Научно-технической документации	1 заголовок	135,0
21	Оформление обложки дела	1 обложка	125,0
22	Нумерация листов в деле:		
22.1	Одного формата	1 лист	1,6
22.2	Разного формата	1 лист	4,70
23	Оформление листа заверителя	1 лист	31,0
24	Составление внутренней описи дела:		
24.1	С управленческой документацией	1 заголовок	73,0
24.2	С документами по личному составу	1 заголовок	73,0
25	Подшивка дел:		
25.1	Объемом до 100 листов	1 единица хранения	83,0
25.2	Объем от 100 до 150 листов	1 единица хранения	177,0
25.3	Объемом свыше 150 листов	1 единица хранения	218,0
25.4	С нестандартными по формату листами, графическими документами	1 единица хранения	218,0
26	Проведение комплекса работ по подготовке документов к архивному хранению	1 единица хранения	322,0
27	Составление описи дел	1 заголовок	73,0
28	Составление списка сокращений к описи	1 наименование	49,0
29	Проставление архивных шифров на делах	1 единица хранения	16,0
30	Составление исторической справки, предисловия к описи дел	1 печатный лист	3015,0
31	Разработка (составление) конкретных номенклатур дел	1 позиция	19,0
32	Разработка положения об экспертной комиссии	1 положение	3640,0
33	Разработка положения об архиве	1 положение	3640,0
34	Составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	1 позиция акта	198,0
35	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	1 час	624,0
36	Прием документов негосударственных организаций на временное хранение	1 единица за 1 год хранения	55,0

Примечание: * услуга действует в отношении тематических запросов и не распространяется на социально-правовые запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.