



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.02.2024

№ 1215

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 30.01.2024 № 1), 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 01.09.2027.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 03.08.2022 № 2619 «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

О. П. Клемешов

Батраева
2274209
ДЭиСП

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 27.02.2024 № 1215

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	988,00
2	Исполнение тематических запросов, требующих мини-исследования для выявления информации по одному факту (указан год и место события) с подготовкой итогового документа	один запрос	1487,00
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	1662,00
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	1784,00
5	Подготовка архивной копии по указанным реквизитам документа (формата А4) с проставлением поисковых данных и заверением документа гербовой печатью*	один экземпляр	489,00
6	Подготовка информационного письма с ответом на запрос о результатах поиска*	один экземпляр	431,00
7	Удостоверение аутентичности документа с заверением гербовой печатью*	один экземпляр	436,00
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	47,37
9	Самостоятельное изготовление пользователем цифровой копии документа собственными техническими средствами (телефон, фотоаппарат, планшетный компьютер)*	один скан, кадр одной стороны листа	4,31
10	Изготовление копии документа, карты, схемы (формата А3) с указанием фондовой принадлеж-	один лист	58,00

1	2	3	4
	ности*		
11	Изготовление копии страницы печатного издания (формата А4 и менее)*	один лист	40,04
12	Подготовка и выдача цифровой копии документа (без стоимости носителя и компьютерной обработки) разрешением до 600 dpi (формата А4)*	образ	53,00
13	Выдача дел пользователям ранее сроков выдачи и (или) сверх объемов, установленных Порядком использования архивных документов	одно дело	93,00
14	Подклейка (ремонт)	один лист	22,00
15	Проведение экспертизы научной и практической ценности управленческой документации:		
15.1	С полистным просмотром	одна единица хранения	175,00
15.2	Без полистного просмотра	одна единица хранения	63,00
16	Проведение экспертизы научной и практической ценности документов по личному составу:		
16.1	С полистным просмотром	одна единица хранения	116,00
16.2	Без полистного просмотра	одна единица хранения	27,00
17	Проведение экспертизы научной и практической ценности фотодокументов с полистным просмотром	одна единица хранения	34,52
18	Формирование дел из россыпи, переформирование:		
18.1	Управленческой, творческой, научно-технической (текстовой) документации	один лист	7,86
18.2	Документов по личному составу	один лист	5,81
19	Систематизация листов:		
19.1	В делах документов XX века	один лист	4,74
19.2	В делах по личному составу	один лист	5,27
20	Составление заголовка:		
20.1	Управленческой документации	один заголовок	151,00
20.2	Документов по личному составу	один заголовок	82,00
20.3	Творческой документации	один заголовок	151,00
20.4	Научно-технической документации	один заголовок	151,00
21	Оформление обложки дела	одна обложка	140,00
22	Нумерация листов в деле:		
22.1	Одного формата	один лист	1,83
22.2	Разного формата	один лист	5,27
23	Оформление листа заверителя	один	34,52

1	2	3	4
		лист	
24	Составление внутренней описи дела	один заголовок	82,00
25	Подшивка дел:		
25.1	Объемом до 100 листов	одна единица хранения	93,00
25.2	Объемом от 100 до 150 листов	одна единица хранения	198,12
25.3	Объемом свыше 150 листов	одна единица хранения	243,00
25.4	С нестандартными по формату листами, графическими документами	одна единица хранения	243,00
26	Проведение комплекса работ по подготовке документов к архивному хранению	одна единица хранения	360,00
27	Составление описи дел	один заголовок	82,00
28	Составление списка сокращений к описи	одно наименование	55,00
29	Проставление архивных шифров на делах	одна единица хранения	18,30
30	Составление исторической справки, предисловия к описи дел	один печатный лист	3370,00
31	Разработка (составление) конкретных номенклатур дел	одна позиция	21,52
32	Разработка положения об экспертной комиссии	одно положение	4066,00
33	Разработка положения об архиве	одно положение	4066,00
34	Составление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	одна позиция акта	222,00
35	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	один час	698,00
36	Прием документов негосударственных организаций на временное хранение	одна единица за один год хранения	61,00

Примечания: * – 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.