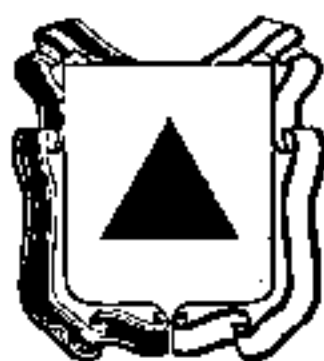




АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022

№ 3532 - П

Об установлении тарифов на услуги,
оказываемые МКУ «Городской архив»
города Магнитогорска

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о тарифном регулировании в городе Магнитогорске, утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 26 февраля 2013 года №36, на основании протокола комиссии по экономической политике и хозяйственному развитию Магнитогорского городского Собрания депутатов от 16.02.2022 № 2, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тарифы на услуги, оказываемые МКУ «Городской архив» города Магнитогорска (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Беличенко О.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Москалева М.В.

Глава города

С.Н. Бердников

Разослано: Макаровой А.Н., Москалеву М.В., ПУ, УЭиИ, ОБУиО, УЭБиВПО, СВСиМП, МКУ «Городской архив», Гарант, Центр Информправо, прокуратуре Ленинского района
сф

Вр-1197442

Приложение к постановлению
администрации города

от 18.04.2022 № 3532-17

Тарифы на услуги,
оказываемые МКУ «Городской архив» города Магнитогорска

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф за единицу услуги, рублей (НДС не предусмотрен)
1	Прием-передача дел на постоянное хранение в хранилище	единица хранения	15,00
2	Проверка физического и санитарно-гигиенического состояния документов, подлежащих приему на постоянное хранение	единица хранения	15,00
3	Протирка поверхности дела мягкой тканью	единица хранения	10,00
4	Формирование связок дел, подлежащих хранению	1 связка	50,00
5	Оформление ярлыков (написание ярлыков)	1 ярлык	15,00
6	Оформление ярлыков (наклейка ярлыков)	1 ярлык	15,00
7	Размещение на места хранения коробок, связок	коробка, связка	30,00
8	Экспертиза ценности документов по личному составу с полистным просмотром	единица хранения	85,00
9	Техническое оформление дел	единица хранения	220,00
10	Нумерация листов в делах	1 лист	1,00
11	Оформление листов-заверителей	1 лист	15,00
12	Оформление обложек дел и описей с простановкой архивного шифра	1 дело	45,00

13	Экспертиза ценности документов по личному составу без полистного просмотра	единица хранения	10,00
14	Составление описей	описательная статья описи	10,00
15	Формирование дел из россыпи документов по личному составу	1 лист	5,00
16	Составление исторической справки	машинописный лист исторической справки	800,00
17	Составление заголовков дел документов по личному составу	описательная статья описи	25,00
18	Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических, генеалогических запросов)	1 запрос	600,00
19	Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организаций	1 консультация	600,00
20	Проведение семинаров, чтение лекций	1 час	600,00
21	Оформление заказов на копирование документов и ксерокопирование листа формата А4	1 лист	15,00