



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

№ 14094 - П

О внесении изменения в постановление
администрации города Магнитогорска
от 08.04.2022 № 3532-П

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «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 13.12.2023 № 11, руководствуясь Уставом города Магнитогорска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Магнитогорска от 08.04.2022 № 3532-П «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МКУ «Городской архив» города Магнитогорска» изменение, приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2024.
3. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города Магнитогорска (Болкун Н.И.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации до 01.01.2024.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города – руководителя аппарата администрации города Магнитогорска Москалева М.В.

Глава города Магнитогорска

С.Н. Бердников

Разослано: Москалеву М.В., ОБУиО, СВСиМП, МГСД, ПУ, МКУ «Городской архив», прокуратуре Ленинского района, Гарант, Центр Информправо
ак

Вр-1687013

Приложение к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 26.12.2023 № 14094-П

Приложение к постановлению
администрации города Магнитогорска
от 08.04.2022 № 3532-П

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 дел на депозитарное хранение	единица хранения/год	175,00
2	Прием на хранение дел по личному составу	единица хранения	195,00
3	Проверка физического и санитарно- гигиенического состояния документов, подлежащих приему на постоянное хранение	единица хранения	15,00
4	Протирка поверхности дела мягкой тканью	единица хранения	10,00
5	Формирование связок дел, подлежащих хранению	1 связка	50,00
6	Оформление ярлыков (написание ярлыков)	1 ярлык	15,00
7	Оформление ярлыков (наклейка ярлыков)	1 ярлык	15,00
8	Размещение на места хранения коробок, связок	коробка, связка	30,00
9	Экспертиза ценности документов по личному составу с полистным просмотром	единица хранения	85,00
10	Техническое оформление дел	единица хранения	220,00

11	Нумерация листов в делах	1 лист	1,00
12	Оформление листов-заверителей	1 лист	15,00
13	Оформление обложек дел и описей с простановкой архивного шифра	1 дело	45,00
14	Экспертиза ценности документов по личному составу без полистного просмотра	единица хранения	10,00
15	Составление описей	описательная статья описи	10,00
16	Формирование дел из россыпи документов по личному составу	1 лист	5,00
17	Составление исторической справки	машинописный лист исторической справки	800,00
18	Составление заголовков дел документов по личному составу	описательная статья описи	25,00
19	Информационное обеспечение пользователей по их обращениям (исполнение тематических, генеалогических запросов)	1 запрос	600,00
20	Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организаций	1 консультация	600,00
21	Проведение семинаров, чтение лекций	1 час	600,00
22	Оформление заказов на копирование документов и ксерокопирование листа формата А4	1 лист	15,00
23	Исполнение запроса с выдачей подлинного документа (трудовой книжки, документа об образовании и т.п.), находящегося на архивном хранении, и составлением акта	1 запрос	520,00