Проектпро

\*7цццццццжд



|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | |
|  | |  |  | | |
| **П Р И К А З** | | | | | |
|  |  |  |  | № |  |

|  |
| --- |
| Об установлении размера платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казенным учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» при осуществлении приносящей доход деятельности |

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить размер платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» при осуществлении приносящей доход деятельности согласно приложению 1.

2. Установить порядок определения платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» при осуществлении приносящей доход деятельности согласно приложению 2.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела организационно-правового обеспечения, бюджетного планирования и отчётности Архивного управления Ленинградской области А.И. Фомина.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

5. Считать утратившим силу приказ архивного комитета Ленинградской области от 7 апреля 2009 года № 4 «Об утверждении прейскуранта цен на услуги (работы), оказываемые (выполняемые) ГУ «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» с даты вступления в силу настоящего приказа.

Начальник управления А. Савченко

Фетисов С.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фомин А.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шаповалова В.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение 1  к приказу Архивного управления  Ленинградской области  от \_\_\_ августа 2019 года №\_\_\_\_ |

**Размер платы за услуги (работы),**

**оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением**

**учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид услуги (работы)** | **Единица измерения** | **Размер платы, рублей** | **Примечание** |
| 1. **Обеспечение сохранности документов** | | | | |
| 1.1 | **Приём и хранение документов постоянного, временного хранения, документов по личному составу** | единица  хранения | 448,00 |  |
| 1.2. | **Подшивка архивных документов на бумажном носителе** | единица  хранения | 155,00 |  |
| 1.3. | **Переплет (стандартные дела Формат А4)** | единица  хранения | 190,00 |  |
| 1. **Упорядочение документов** | | | | |
| 2.1. | **Систематизация дел в пределах фонда организации по основным группам** | единица  хранения | 10,00 |  |
| 2.2. | **Проведение экспертизы ценности документов** |  |  |  |
| 2.2.1 | с полистным просмотром |  |  |  |
| - | управленческой докумен­тации | единица хранения | 150,00 |  |
| - | документов по личному со­ставу до 1945 года включительно | единица хранения | 76,00 |  |
| - | документов по личному со­ставу до 1945 года включительно | единица хранения | 50,00 |  |
| - | научно-технической документации | единица хранения | 165,00 |  |
| 2.2.2 | без полистного просмотра |  |  |  |
| - | управленческой документа­ции | единица хранения | 53,00 |  |
| - | научно-технической документации | единица хранения | 53,00 |  |
| 2.3 | **Формирование дел из россыпи документов с систематизацией листов** |  |  |  |
| - | управленческой документации | лист | 2,60 |  |
| - | документов по личному со­ставу | лист | 2,20 |  |
| - | личного происхождения | лист | 5,00 |  |
| 2.4. | **Изъятие скрепок, скоб из дел, снятие со скоросшивателя, выемка из папки файла листа** | единица  хранения | 30,00 |  |
| 2.5. | **Нумерация листов в делах** |  |  |  |
| - | Формат А4, А5 | лист | 1,00 |  |
| - | Формат А2, А3,  Неформатные дела, графическая документация | лист | 4,00 |  |
| 2.6. | **Перенумерация листов в делах** | лист | 1,50 |  |
| 2.7. | **Проверка нумерации листов в делах** | лист | 0,90 |  |
| 2.8. | **Оформление листов - заверителей дела** | лист | 34,00 |  |
| 2.9. | **Редактирование заголовков дел** |  |  |  |
| - | с просмотром дел | заголовок | 41,00 |  |
| - | без просмотра дел | заголовок | 21,00 |  |
| 2.10. | **Составление внутренней описи документов дела** | описательная статья описи | 33,0 |  |
| 2.11 | **Оформление обложки дела** | обложка | 56,00 |  |
| 2.12. | **Составление описей** | описательная статья описи | 32,00 |  |
| 2.13. | **Составление списка сокращенных слов к описи, номенклатуре дел** | наименование | 47,00 |  |
| 2.14 | **Переформирование неправильно сформированного дела** | лист | 4,00 |  |
| 2.15. | **Составление исторической справки к фонду организации** | лист машинописный | 2256,00 |  |
| Оказание методической и практической помощи в организациидокументов в делопроизводстве и работы архивов организаций, в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб | | | | |
| 3.1 | **Проверка наличия и состояния дел** | единица хранения | 15,00 |  |
| 3.2 | **Составление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению** | позиция акта | 93,00 |  |
| 3.3. | **Разработка (составление) и оформление номенклатуры дел организации** | позиция номенклатуры дел | 47,00 |  |
| 3.4 | **Экспертная оценка номенклатур дел, описей дел организаций, не являющихся источниками комплектования** | позиция номенкла-туры дел, описатель-ная статья описи | 23,00 |  |
| 3.5. | **Разработка нормативно- методических пособий (инструкций, рекомендаций, положений)** |  |  |  |
| - | положение об архиве | положение | 1773,00 |  |
| - | положение об экспертной комиссии | положение | 1773,00 |  |
| 3.6. | **Тематическое обследование состояния архива организации и подготовка рекомендаций по совершенствованию делопроизводства и архивного дела** | обследова-ние | 14093,00 |  |
| 3.7. | **Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организации** | консультация | 1174,00 |  |
| 3.8. | **Картонирование дел** | коробка | 9,00 |  |
| 3.9. | **Формирование связок дел** | связка | 73,00 |  |
| 3.10 | **Размещение связок, коро­бок на стеллажах** | связка,  коробка | 43,00 |  |
| 1. **Использование документов** | | | | |
| 4.1 | **Исполнение тематического запроса по определённой проблеме, теме, о событии или факте (по истории населенных пунктов, организаций и др.)** |  |  |  |
| - | имеющего поисковые данные (при наличии номера и даты решения) | запрос | 1424,00 |  |
| - | не имеющего поисковых данных | запрос | 6399,00 |  |
| 4.2 | **Исполнение запроса о подтверждении прав на землю и иные имущественные права** | запрос |  |  |
| - | имеющего поисковые данные (при наличии номера и даты решения) | запрос | 720,00 |  |
| - | не имеющего поисковых данных | запрос | 2158,00 |  |
| 4.3. | **Подготовка информации по документам архива (информационного письма), перечня документов по определенной теме, проблеме** |  |  |  |
| - | по документам досоветского периода | информационное письмо | 12919,00 |  |
| - | по документам советского и постсоветского периода | информационное письмо | 9931,00 |  |
| 4.4. | **Исполнение биографического запроса** | запрос |  |  |
| - | имеющего поисковые данные (наличие информации о дате рождения, месте работы, других биографических сведениях) | запрос | 2194,00 |  |
| - | не имеющего поисковых данных | запрос | 6892,00 |  |
| 4.5. | **Исполнение генеалогического запроса** | запрос | 9396,00 |  |
| 4.6. | **Подготовка выставок на основании архивных документов** |  |  | **При подготовке выставок для государственных учреждений Ленинградской области применяется понижающий коэффициент 2** |
| 4.6.1 | до 25 экспонатов |  |  |  |
| - | по документам  досоветского периода | выставка | 39931,00 |  |
| - | по документам советского и постсоветского периода | выставка | 23489,00 |  |
| 4.6.2 | до 50 экспонатов |  |  |  |
| - | по документам  досоветского периода | выставка | 70467,00 |  |
| - | по документам советского и постсоветского периода | выставка | 46978,00 |  |
| 4.6.3. | до 100 экспонатов |  |  |  |
| - | по документам  досоветского периода | выставка | 105700,00 |  |
| - | по документам советского и постсоветского периода | выставка | 82212,00 |  |
| 4.7. | **Проведение экскурсий (группа не более 15 человек)** |  |  |  |
| - | обзорных по архиву, тематических по архивным документам | 1 человек | 40,00 |  |
| 4.8. | **Организация копирования архивных документов с применением технических средств заказчика до 100 листов** | страница (лист без оборота) |  |  |
| - | до 100 листов |  | 25,00 |  |
| - | до 200 листов |  | 50,00 |  |
| - | свыше 200 листов |  | 80,00 |  |
| 4.9. | **Копирование документов по заказам пользователей до 100 листов.** |  |  | **При копировании 100 и более листов применяется повышающий коэффициент 1,5** |
| - | формат А4,  формат А3 | страница (лист без оборота) | 125,00  250,00 |  |
| 4.10 | **Киносъёмка, видеосъёмка архивных документов техническими средствами заказчика в присутствии сотрудника архива без учёта выявления и подбора архивных документов** | час | 6258,00 |  |
| 4.11 | **Предоставление помещений архива для проведения кино-, видео-, фотосъемок архива** | час | 3469,00 |  |
| 4.12 | **Предоставление удаленного доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет на сайте «Архивы Ленинградской области»** *(при наличии электронных копий документов).* | час |  |  |
| - | **1 день (24 часа)** |  | 50,00 |  |
| - | **7 дней (168 часов)** |  | 350,00 |  |
| - | **14 дней (336 часов)** |  | 700,00 |  |
| 4.13 | **Сканирование архивных документов (разрешение до 300 dpi в формате jpeg).** |  |  | **При изменении разрешения и формата на tiff, 300dpi – применяется повышающий коэффициент 1,5.**  **При изготовлении фотографии tiff, 600dpi применяется повышающий коэффициент 2,0**  **При сканировании более 100 листов применяется повышающий коэффициент 1,5** |
| - | с оригинала от формата А5 до формата А4 включительно | образ | 120,00 | **- / -** |
| - | с оригинала формата А3 | образ | 240,00 | **- / -** |
| - | с оригинала  формата А2 и более | образ | 290,00 | **- / -** |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к приказу Архивного управления  Ленинградской области  от \_\_\_ августа 2019 года №\_\_\_\_ |

**Порядок определения платы за услуги (работы), оказываемые**

**(выполняемые) государственным казённым учреждением**

**«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»**

**при осуществлении приносящей доход деятельности**

1. Размер платы за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – прейскурант), применяется при оказании платных услуг и работ юридическим и физическим лицам в порядке осуществления приносящей доход деятельности.

Реализация услуг по сохранению, комплектованию и использованию архивов, оказываемые государственным казённым учреждением «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – ГКУ ЛОГАВ), в соответствии с подпунктом 6 части 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежит налогообложению (освобождаются от налогообложения).

1. Прейскурант разработан на основании следующих нормативных и методических документов:

- приказ Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 года № 143 **«Об утверждении порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» (далее – Порядок);**

- рекомендации по оказанию платных услуг федеральными казенными учреждениями, подведомственными Федеральному архивному агентству;

- "Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами" (утв. Росархивом); ВНИИДАД.- М., 2007.

- Нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые лабораториями обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации / Федер. арх. агентство, ВНИИДАД. – М., 2009.

Также был проведен анализ цен на рынке услуг в сфере архивного дела.

3. При установлении размера платы за отдельные услуги применялись понижающие и повышающие коэффициенты с учетом анализа рыночных цен.

4. При применении прейскуранта дополнительно используются следующие понижающие и повышающие коэффициенты и скидки:

* 1. При подготовке выставок для государственных учреждений Ленинградской области применяется понижающий коэффициент 2 (два).
  2. За оказание услуги по подготовке выставок для музеев, учебных заведений, а также совместных выставок на основе действующих соглашений о сотрудничестве плата не взимается.

1. Отдельным категориям заявителей предоставляется скидка в размере 50% от стоимости исполнения запроса.

К указанным категориям заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся:

* инвалиды I, II и III групп, имеющие III степень ограничения способности к трудовой деятельности (нетрудоспособные);
* инвалиды Великой Отечественной войны и боевых действий;
* ветераны Великой Отечественной войны;
* лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
* ветераны боевых действий;
* граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Скидка предоставляется при условии предъявления заявителем одного из перечисленных документов:

* справки, подтверждающей факт установления инвалидности;
* удостоверения ветерана Великой Отечественной войны;
* удостоверения к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;
* удостоверения ветерана боевых действий;
* удостоверений участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, на Чернобыльской АЭС;
* удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

1. В случае обращения заявителя, оформленного личным заявлением или договором с ГКУ ЛОГАВ о срочном, не превышающем 5 (пять) рабочих дней оказании (выполнении) услуг (работ), предусмотренных пунктами 4.1-4.5 Прейскуранта, применяется повышающий коэффициент 2 (два).
2. Услуги (работы) оказываются (выполняются) при условии осуществления заявителем предоплаты в размере 30% от размера платы за услуги (работы).
3. Оплата услуг (работ) производится в безналичной форме путём перечисления денежных средств в доход областного бюджета Ленинградской области.