Обнародовано в сетевом издании – сайте

муниципальных правовых актов Советского городского

округа Ставропольского края

и в муниципальных библиотеках

16.06.2023 г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 июня 2023 г.№ 627**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА УСЛУГИ (РАБОТЫ) ПО АРХИВНОЙ ОБРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ГОРОДА ЗЕЛЕНОКУМСКА»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Советского городского округа Ставропольского края, решением Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края от 22 июля 2022 года № 596 «О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Советского городского округа Ставропольского края, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Советского городского округа Ставропольского края», Уставом муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство города Зеленокумска», постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 08 ноября 2022 года № 1388 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявлений об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Советского городского округа Ставропольского края, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Советского городского округа Ставропольского края» администрация Советского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые тарифы на услуги (работы) по архивной обработке документов, оказываемые (выполняемые) муниципальным унитарным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство города Зеленокумска».

2. Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании - сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края и в муниципальных библиотеках.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в форме размещения в сетевом издании - сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа ставропольского края.

Глава Советского

городского округа

Ставропольского края

С.В.ГУЛЬТЯЕВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Утвержден** | | |
|  |  | **постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края** | |
|  |  |
| **ТАРИФЫ** | | | |
| **НА УСЛУГИ (РАБОТЫ) ПО АРХИВНОЙ ОБРАБОТКЕ ДОКУМЕНТОВ,** | | | |
| **ОКАЗЫВАЕМЫЕ (ВЫПОЛНЯЕМЫЕ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ** | | | |
| **"ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО ГОРОДА ЗЕЛЕНОКУМСКА"** | | | |
|  | | | |
| № п/п | Наменование работ | Ед. изм. | Тариф за единицу в руб |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Формирование связок дел | шт. | 38,63 |
| 2 | Оформление ярлыка - на первичном средстве хранения документов | шт. | 20,24 |
| 3 | Оформление обложки единицы хранения | ед.хр. | 42,49 |
| 4 | Нумерация листов в единице хранения - стандартной | л | 0,94 |
| 5 | Нумерация листов в единице хранения-крупноформатной или имеющей особенности оформления | л | 2,36 |
| 6 | Перенумерация листов в единице хранения- стандартной | л | 1,12 |
| 7 | Перенумерация листов в единице хранения-крупноформатной или имеющей особенности оформления | л | 3,04 |
| 8 | Экспертиза ценности управленических документов и определение сроков их хранения с полистным просмотром | л | 1,17 |
| 9 | Экспертиза ценности управленческих документов и определение сроков их хранения без полистного просмотра | ед.хр. | 17,70 |
| 10 | Экспертиза ценности документов по личному составу и определение сроков их хранения с полистным просмотром | л | 1,42 |
| 11 | Экспертиза ценности документов по личному составу и определение сроков их хранения без полистного просмотра | ед.хр. | 10,62 |
| 12 | Подготовка документов, не подлежащих хранению, к уничтожению (утилизации) | ед.хр. | 13,27 |
| 13 | Описание архивных документов, сформированных в единицу хранения - управленческой документации | ед.хр. | 84,98 |
| 14 | Описание архивных документов, сформированных в единицу хранения - документов личного просхождения | ед.хр. | 531,15 |
| 15 | Описание архивных документов, сформированных в единицу хранения - документов по личному составу | ед.хр. | 23,61 |
| 16 | Составление описи дел/документов - управленческой документации | ед.хр. | 32,69 |
| 17 | Составление описи дел/документов - документов по личному составу | ед.хр. | 19,31 |
| 18 | Усовершенствование описи дел/документов | описательная статья | 42,49 |
| 19 | Переработка описи дел/документов | описательная статья | 70,83 |
| 20 | Проверка наличия и состояния документов-несброшюрованных дел | л | 0,84 |
| 21 | Подшивка дел объемом до 100 листов | ед.хр. | 142,46 |
| 22 | Подшивка дел объемом от 100 до 150 листов | ед.хр. | 184,95 |
| 23 | Подшивка дел - нестандартных по объему | ед.хр. | 206,21 |
| 24 | Подшивка дел с одновременным ремонтом и элементами реставрации документа | ед.хр. | 312,43 |
| 25 | Оформление листов заверителей на обложках дел | ед.хр. | 17,70 |
| 26 | Простановка архивных шифров на обложках дел | ед.хр. | 7,58 |
| 27 | Формирование и описание единицы хранения из россыпи документов- управленческой документации | л | 3,04 |
| 28 | Формирование и описание единицы хранения из россыпи документов- документов по личному составу | л | 2,50 |
| 29 | Составление заголовков дел-управленческой документации | описательная статья описи | 60,71 |
| 30 | Составление заголовков дел-документов по личному составу | описательная статья описи | 32,69 |
| 31 | Составление предисловий к описям-фондов организаций | машинописный лист предисловия | 1 416,40 |
| 32 | Составление списков сокращений к описям | наименование | 23,61 |
| 33 | Оформление описей | опись | 1 062,29 |
| 34 | Оформление актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению | позиция акта | 725,89 |
| 35 | Договорная работа с пользователями - подготовка и заключение договора (заказа) | договор | 777,60 |
| 36 | Договорная работа с пользователями - сопровождение и учет договора (заказа) | договор | 1 062,29 |