



ПЕРВОМАЙСЬКА МІСЬКА РАДА

Миколаївської області

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 13.04.2007 № 236
м. Первомайськ

Про встановлення цін за надання
платних послуг архівним відділом
апарату Первомайської міської ради
та її виконавчого комітету

Керуючись пп. 2 п."а" ст. 28 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст. 35 Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи", постановою Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 "Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів", наказів Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року № 59 "Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами" та Державного комітету архівів України від 24 січня 2001 року № 6 "Про затвердження Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами", пп.4.14 п 4 та пп.пп. 5.3, 5.5, 5.6 п. 5 Положення про архівний відділ апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету, затвердженого рішенням міської ради від 30 червня 2006 року № 19 "Про затвердження положень про відділи та управління", виконком Первомайської міської ради

ВИРІШИВ :

1. Встановити ціни за надання платних послуг архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету по забезпеченню збереженості та науково-технічного опрацювання архівних документів на підприємствах, в установах та організаціях з розрахунком (додаток 1).
2. Встановити ціни за надання платних послуг архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету у сфері використання архівних документів з розрахунком (додаток 2).
3. Надання архівних довідок, необхідних для забезпечення соціального захисту громадян, здійснювати безоплатно.
4. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконкому від 02 грудня 2003 року № 621 "Про затвердження Цін та тарифів на роботи (послуги), що надаються архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету на договірних засадах".
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючу справами виконкому Трянову В.М.

Міський голова

М. Сичова

І.Є.Сичова

Додаток 1
до рішення виконкому
13.04.2007 № 236

ЦІНИ

за надання платних послуг архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету із забезпечення збереженості та науково-технічного опрацювання документів і справ підприємств, установ і організацій

№ за прейскурантом	Найменування видів робіт та послуг	Одиниця виміру	Ціна (грн. коп.)
1.	Підготовка історичних довідок на фонди установ, організацій та підприємств міського значення		
1.1.	За період більше 10 років	1 історична дов. (обл.арк.)	16,04
1.2.	За період від 5 до 10 років	- " -	9,62
1.3.	За період від 1 до 5 років	- " -	3,21
2.	Систематизація справ до проведення експертизи цінності документів і справ у середині фондів – за роками або структурними частинами	10 од. збер.	1,80
3.	Проведення експертизи наукової і практичної цінності		
3.1.	Управлінської документації		
3.1.1	З поаркушним переглядом документів	1 од. збер.	2,14
3.1.2.	Без поаркушного перегляду документів	1 од. збер.	0,49
3.2.	Документів на особовий склад (в тому числі – особових справ)	50 арк.	1,50
3.2.1.	З поаркушним переглядом справ	1 од. збер.	1,19
3.2.2.	Без поаркушного перегляду	1 0од. збер.	2,00
4.	Формування справ із розсипу документів та переформування справ		
4.1.	З управлінською документацією	10 арк.	0,70
4.2.	На особовий склад	50 арк.	2,50
5.	Систематизація аркушів у справі		
5.1.	Машинописний (без виправлень) або розбірливий рукописний текст	10 арк.	0,40
5.2.	Машинописний або рукописний текст з поправками та заставками, що ускладнюють прочитання	10 арк.	0,70
6.	Складання заголовків справ		
6.1.	Управлінської документації	1 заголовок	1,79
6.2.	На особові справи	1 заголовок	0,45
7.	Складання внутрішніх описів документів у справах		
7.1.	З управлінською документацією	1 загол.	0,71
7.2.	В комплексах особових справ, істрій хвороб та аналогічних матеріалів	10 загол.	3,60
8.	Розброшуровування неправильно сформованих справ, вилучення скріпок	1 од. збер.	0,67

9.	Підшивання справ		
9.1.	З управлінською, творчою, науково-технічною, текстовою документацією	1 од. збер.	1,03
9.2.	З нестандартними аркушами, графічною документацією	1 од. збер.	2,68
10.	Нумерація аркушів справ		
10.1.	Обсягом до 150 арк.	100 арк.	2,00
10.2.	Обсягом до 50 арк.	50 арк.	2,00
10.3.	Нестандартних за форматом і якістю аркушів, розшитих справ	100 арк.	5,00
11.	Перенумерування аркушів у справах		
11.1.	Обсягом до 150 арк.	100 арк.	3,00
11.2.	Обсягом до 50 арк.	50 арк.	2,50
11.3.	Нестандартних за форматом і якістю аркушів, розшитих справ	100 арк.	6,00
12.	Оформлення обкладинок справ або титульних аркушів		
12.1.	При наявності друкарської обкладинки або титулу установи	1 обкл.	0,77
12.2.	При відсутності друкарської обкладинки або титулу установи	1 окл.	1,07
12.3.	Особових справ	10 обкл.	3,80
13.	Вклеювання титульних і засвідчувальних аркушів	10 арк.	2,40
14.	Проставлення архівних шифрів на обкладинках справ		
14.1.	Без проставлення штемпелів	10 од. збер.	2,30
14.2.	З проставленням штемпелів	10 од. збер.	2,90
15.	Переміщення справ у процесі науково-технічного опрацювання документів	10 од. збер.	1,10
16.	Кар тонування справ	10 од. збер.	0,90
17.	Написання ярликів	10 ярл.	5,30
18.	Наклеювання ярликів на коробки	10 ярл.	3,80
19.	Розміщення коробок або в'язок на стелажах	10 короб. (в'язок)	5,30
20.	Складання описів справ		
20.1.	На друкарській машинці	1 заголовок	0,77
20.2.	Рукописних	1 заголовок	0,54
21.	Систематизація справ, що не підлягають зберіганню	10 од. збер.	3,30
22.	Складання актів про виділення до знищення тих документів і справ, що не підлягають зберіганню	1 поз. акту	1,34
23.	Приймання-здавання справ установ після завершення робіт з упорядкування документів і справ	10 од. збер.	2,90
24.	Складання акту про завершення робіт з науково-технічного опрацювання документів і справ установи міського значення	1 акт	40,11
25.	Консерваційно-профілактичне оброблення документів		

25.1.	Перевіряння фізичного і санітарно-гігієнічного стану справ з оформленням результатів перевірки	1 акт на 100 од. збер.	26,74
25.2.	Знепилювання справ	100 од. збер.	8,02
26.	Дострокове приймання документів НАФ України на постійне зберігання		
26.1.	За період від 1 до 5 років	100 од. збер.	
26.2.	За період від 5 до 10 років	100 од. збер.	
26.3.	За період від 10 до 15 років	100 од. збер.	
27.	Оправлення книг і справ (складне з матер'яним корінцем із обклеєванням обкладинки)		
27.1.	Товщина корінця до 6 см	1 справа	3,15
27.2.	Товщина корінця більше 6 см, або газети, журнали форматом понад 40 см	1 справа	5,36

При розрахунку цін матеріальні витрати, що використовуються для надання платних послуг (вартість комунальних послуг, матеріалів, амортизація основних фондів, оренда виробничих приміщень, транспортні та поштові витрати та інше), не враховані.

Начальник архівного відділу

Л.Ф.Постернак

**Розрахунок цін за надання платних послуг архівним відділом апарату
Первомайської міської ради та її виконавчого комітету із забезпечення
збереженості та науково-технічного опрацювання документів і справ
підприємств, установ і організацій**

№ за прей- ску- ран- том	Одиниця виміру	Вико- навець	Денна зароб. плата	Норма часу лю- дино- днів	Норма виро- бітку на 1 роб. день	Заробітна плата на одиницю виміру (грн.,коп.)	Нараху- вання на зар. плату 0,362	Вартість одиниці виміру (грн.,коп.)	Загальна вартість (грн.,коп.)
1	3	3	5	6	7	8	9	10	11
1.									
1.1.	1 істор. довідка (друк. арк.)	Спец. 1 кат.	39,33	5	-	196,65	71,19	267,84	16,04 обл.арк
1.2.	1 істор. довід- ка (друк. арк.)	Спец. 1 кат.	39,33	3	-	117,99	42,71	160,70	9,62 обл.арк
1.3.	1 істор. довід- ка (друк. арк.)	Спец. 1 кат.	39,33	1	-	39,33	14,24	53,57	3,21 обл.арк
2.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	300	0,13	0,05	0,18	1,80 10 од. збер
3.									
3.1.									
3.1.1.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	25	1,57	0,57	2,14	2,14
3.1.2.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	110	0,36	0,13	0,49	0,49
3.2.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 700	0,02	0,01	0,03	1,50 50 арк.
3.2.1.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	45	0,87	0,32	1,19	1,19
3.2.2.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	270	0,15	0,05	0,20	2,00 10 од. збер
4.									
4.1.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	800	0,05	0,02	0,07	0,70 10 арк.

4.2.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 000	0,04	0,01	0,05	2,50 50 арк.
5.									
5.1.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 200	0,03	0,01	0,04	0,40 10 арк.
5.2.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	800	0,05	0,02	0,07	0,70 10 арк.
6.									
6.1.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	30	1,31	0,47	1,79	1,79
6.2.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	120	0,33	0,12	0,45	0,45
7.									
7.1.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	75	0,52	0,19	0,71	0,71
7.2.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	150	0,26	0,09	0,36	3,60 10 заг.
8.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	80	0,49	0,18	0,67	0,67
9.									
9.1.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	52	0,76	0,27	1,03	1,03
9.2.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	20	1,97	0,71	2,68	2,68
10.									
10.1.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	2 500	0,02	0,01	0,02	2,00 100 арк.
10.2.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 250	0,03	0,01	0,04	2,00 50 арк.
10.3.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 100	0,04	0,01	0,05	5,00 100 арк.
11.									
11.1.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 700	0,02	0,01	0,03	3,00 100 арк.
11.2.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1 100	0,04	0,01	0,05	2,5 50 арк.
11.3.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	900	0,04	0,02	0,06	6,00 100 арк.
12.									
12.1.	1 оклад.	Спец. 1 кат.	39,33	-	70	0,56	0,20	0,77	0,77
12.2.	1 оклад.	Спец. 1 кат.	39,33	-	50	0,79	0,28	1,07	1,07
12.3.	1 оклад.	Спец. 1 кат.	39,33	-	140	0,28	0,10	0,38	3,8 10 обкл
13.	1 арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	225	0,17	0,06	0,24	2,4 10 арк.
14.									
14.1.	1 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	350	0,17	0,06	0,23	2,3 10 од.зб
14.2.	1 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	280	0,21	0,08	0,29	2,9 10 од.зб
15.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	500	0,08	0,03	0,11	1,1 10 од.зб
16.	1 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	900	0,07	0,02	0,09	0,9 10 од.зб
17.	1 ярл.	Нач. арх. відділу	58,90	-	150	0,39	0,14	0,53	5,3 10 ярл.
18.	1 ярл.	Нач. арх. відділу	58,90	-	210	0,28	0,10	0,38	3,8 10 ярл.
19.	1 коробка	Нач. арх. відділу	58,90	-	150	0,39	0,14	0,53	5,3 10 кор.
20.1.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	70	0,56	0,20	0,77	0,77
20.2.	1 заг.	Спец. 1 кат.	39,33	-	100	0,39	0,14	0,54	0,54
21.	1 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	160	0,25	0,09	0,33	3,3 10 од.зб
22.	1 поз.	Спец. 1 кат.	39,33	-	40	0,98	0,36	1,34	1,34
23.	1 од.зб.	Нач. арх.	58,90	-	280	0,21	0,08	0,29	2,9

		відділу							10 од.зб.
24.	1 акт	Нач. арх. відділу	58,90	0,5	-	29,45	10,66	40,11	40,11
25.									
25.1.	100 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	3	19,63	7,11	26,74	26,74
25.2.	100 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	10	5,89	2,13	8,02	8,02
26.*									Ок-ре-мий роз-ра-ху-нок
26.1.*	100 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	-	-	-	-	
26.2.*	100 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	-	-	-	-	
26.3.*	100 од.зб.	Нач. арх. відділу	58,90	-	-	-	-	-	
для розр. п. 26*	100 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1,5	26,22	9,49	35,71	35,71
	100 од.зб.	Спец. 1 кат.	39,33	-	1,5	26,22	9,49	35,71	35,71
27.									
27.1.	Справа	Спец. 1 кат.	39,33	-	17	2,31	0,84	3,15	3,15
27.2.	Справа	Спец. 1 кат.	39,33	-	10	3,93	1,42	5,36	5,36

Начальник архівного відділу

Л.Ф.Постернак

Розрахунок вартості робіт по достроковому прийому документів НАФ України на державне зберігання (поз. 26.1.-26.3.)

1. Підготовка документів до прийому на державне зберігання, прийом справ, розміщення в архівосховищі

№ п/з	Позначка за прејскурантом	Позначка за прејскурантом	Ціна за 100 од. зберіг.	Примітка
1	2	3	4	5
1	25.1.	100 од. зберігання	26,74	
2	25.3.	100 од. зберігання	8,02	
3	(26)*	100 од. зберігання	35,71	
4	16.	10 коробок	9,00	10 од. зберігання в одній коробці
5	17.	10 ярликів	5,30	За 10 ярликів
6	18.	10 ярликів	3,80	- " -
7	19.	10 коробок	5,30	За 10 коробок

Всього за 100 од. зберігання

93,87

2. Видача (прийом) справ з архівосховища в процесі використання документів (із розрахунку одного разу використання кожної справи на протязі одного року)

1	2	3	4	5
1	(26)*	100 од. зберігання	35,71	
2	(26)*	100 од. зберігання	35,71	

Всього : за 1 рік

71,42

за 5 років (71,42 x 5 років)

357,10

за 10 років (71,42 x 10 років)

714,20

за 15 років (71,42 x 15 років)

1071,30

3. Вартість зберігання 100 од. зберігання в архіві (із розрахунку вартості зберігання 1 од. зберігання на протязі року 0,04 грн., що встановлена при розрахунку норматива бюджетного фінансування)

Всього : за 1 рік 100 x 0,04 грн.

4,00

за 5 років 100 x 0,04 грн.

20,00

за 10 років 100 x 0,04 грн.

40,00

за 15 років 100 x 0,04 грн.

60,00

4. Загальна вартість послуги за 100 од. зберігання (сума розділів 1, 2, 3)	
За період від 1 до 5 років	470,97
За період від 5 до 10 років	848,07
За період від 10 до 15 років	1225,17

Начальник архівного відділу



Л.Ф.Постернак

Додаток 2
до рішення виконкому
13.04.2007 № 236

ЦІНИ

за надання платних послуг архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету у сфері використання документів

№ за прейскуран- том	Найменування видів робіт та послуг	Одиниця виміру	Ціна (грн. коп.)
1.	Виконання тематичних запитів про встановлення (підтвердження) окремих фактів, подій відомостей *	1 запит (обл. арк.)	12,83
2.	Виконання запитів з видачею архівних довідок про встановлення (підтвердження) майнових прав *	1 запит	17,86
3.	Надання архівних документів для копіювання	1 копія	0,21
4.	Друкування суцільного текстового матеріалу (копій з архівних документів)	1 обл. арк.	1,41

Начальник архівного відділу



Л.Ф.Постернак

Розрахунок цін за надання платних послуг архівним відділом апарату Первомайської міської ради та її виконавчого комітету у сфері використання документів

№ за прей- ску- ран- том	Одиниця виміру	Виконавець	Денна зароб. плата	Норма часу лю- дино- днів	Норма виро- бітку на 1 роб. день	Заробітна плата на одиницю виміру (грн.,коп.)	Нараху- вання на зар. плату 0,362	Вартість одиниці виміру (грн.,коп.)	Загальна вартість (грн.,коп.)
1	3	3	5	6	7	8	9	10	11
1.	1 запит (друк. арк.)	Спец. 1 кат.	39,33	4	-	157,32	56,95	214,27	12,83 обл. арк.
2.	1 запит	Спец. 1 кат.	39,33	-	3	13,11	4,75	17,86	17,86
3.	1 копія	Спец. 1 кат.	39,33	-	250	0,16	0,06	0,21	0,21
4.	1 обл. арк.	Спец. 1 кат.	39,33	-	38	1,04	0,37	1,41	1,41

Начальник архівного відділу



Л.Ф.Постернак