



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА

**ПРИКАЗ**

«20» 07 2016г.

г. Тамбов

№ 134

Об утверждении цен на платные услуги, оказываемые ТОГБУ «Государственный архив Тамбовской области», на 2016 год

В соответствии с приказом управления культуры и архивного дела области от 04.11.2011 № 183 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных управлению культуры и архивного дела области», приказом управления культуры и архивного дела области от 29.12.2011 № 316 «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых ТОГБУ «Государственный архив Тамбовской области» и перечнем платных услуг, оказываемых ТОГБУ «Государственный архив Тамбовской области», согласованным с управлением по регулированию тарифов области от 06.07.2016, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2016 год цены на платные услуги (работы), оказываемые Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Тамбовской области», относящиеся к основным видам деятельности, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить на 2016 год цены на платные услуги (работы), оказываемые Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Тамбовской области», относящиеся к дополнительным видам деятельности, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

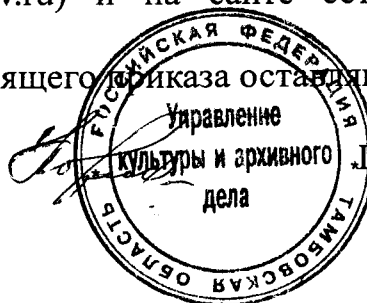
3. Разместить перечень платных услуг (работ), оказываемых Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Тамбовской области», на официальном сайте управления культуры и архивного дела области.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Редина Л.А.  
79-02-69



Л.А. Корякина

Приложение № 1  
к приказу управления культуры и  
архивного дела области  
от 20.07.16. № 134

Цены  
на платные услуги (работы), оказываемые  
Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением  
«Государственный архив Тамбовской области»,  
относящиеся к основным видам деятельности,  
на 2016 год

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена (тариф), руб.
1.	Создание нормативных условий хранения архивных документов, организация архивных документов и поддержание их нормального физического состояния (п.п. 2.3.1. п. 2 раздела 2 Устава учреждения), в том числе:		
1.1.	Реставрация документов:		
1.1.1.	1-2 сложности;	лист	73,0
1.1.2.	3-4 сложности;	лист	32,0
1.2.	Переплет дел и книг:		
1.2.1.	переплет сложный;	дело, книга	544,0
1.2.2.	переплет простой;	дело, книга	175,0
1.3.	Дезинфекция документов и печатных изданий.	дело	35,0
2.	Проведение экспертизы ценности архивных документов, хранящихся в Учреждении, выявление уникальных и особо ценных архивных документов, участие в проведении экспертизы ценности архивных документов, образовавшихся в деятельности источников комплектования Учреждения, а также территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории области (п.п. 2.3.2. п. 2 раздела 2 Устава учреждения), в том числе:		
2.1.	Проведение экспертизы ценности:		
2.1.1.	управленческой документации с полистным просмотром документов;	ед.хр.	50,0
2.1.2.	управленческой документации без полистного просмотра документов;	ед.хр.	12,0
2.1.3.	документов по личному составу с полистным просмотром документов;	ед.хр.	28,0
2.1.4.	документов по личному составу без полистного просмотра документов.	ед.хр.	4,8

3.	Ведение научно-исследовательской и методической работы в области документоведения, архивоведения и археографии, оказание методической и практической помощи по вопросам архивного дела (в том числе рассмотрение описей и актов, согласование инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях) источникам комплектования, а также территориальным органам федеральных органов государственной власти и федеральным организациям, иным государственным органам Российской Федерации, расположенным на территории области (п.п. 2.3.5. п. 2 раздела 2 Устава учреждения), в том числе:		
3.1.	Разработка нормативно-методических документов:		
3.1.1.	Составление инструкций по ведению делопроизводства в учреждении;	страница	115,0
3.1.2.	Составление номенклатуры дел учреждения:		
3.1.2.1.	разработка схемы построения номенклатуры дел;	схема	580,0
3.1.2.2.	составление заголовка дела;	заголовок	48,0
3.1.2.3.	оформление номенклатуры дел;	номенклатура	1156,0
3.2.	Упорядочение документов и дел:		
3.2.1.	Составление исторической справки к фонду (предисловия к описи дел);	ист. справка, предисловие	6258,0
3.2.2.	Формирование дел из россыпи документов или переформирование дел с изъятием металлических скобок и скрепок;	лист	2,4
3.2.3.	Составление и редактирование заголовка:		
3.2.3.1.	дела управленческой документации;	заголовок	43,0
3.2.3.2.	личного дела;	заголовок	13,0
3.2.4.	Подшивка дела:		
3.2.4.1.	объемом свыше 50 листов;	ед.хр.	31,0
3.2.4.2.	объемом до 50 листов;	ед.хр.	17,0
3.2.4.3.	нестандартных по формату и качеству листов;	ед.хр.	55,0
3.2.5.	Нумерация листов в деле:		
3.2.5.1.	объемом до 150 листов;	лист	0,5
3.2.5.2.	нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел;	лист	1,0
3.2.6.	Перенумерация листов в деле:		
3.2.6.1.	объемом до 150 листов;	лист	0,6
3.2.6.2.	нестандартных по формату и качеству, расшитых дел;	лист	1,2
3.2.7.	Оформление обложки дела:		
3.2.7.1.	дела управленческой или творческой документации;	обложка (титульный лист)	19,0
3.2.7.2.	личного дела;	обложка	12,0

3.2.8.	Картонирование дел;	ед.хр.	12,0
3.2.9.	Перемещение дел в процессе упорядочения из архивохранилища, структурных подразделений учреждения в рабочую комнату;	ед.хр.	3,6
3.2.10.	Формирование связок дел;	ед.хр.	4,8
3.2.11.	Составление предметных указателей к описям;	карточка	12,0
3.2.12.	Оформление описи дел;	опись	1106,0
3.2.13.	Составление перечня (акта, справки) на недостающие материалы учреждений;	перечень (акт, справка)	2503,0
3.2.14.	Составление акта о завершении упорядочения документов и дел;	акт	1598,0
3.2.15.	Составление акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению;	позиция акта	31,0
3.2.16.	Печатание описей, номенклатур дел, перечней документов;	страница	76,0
3.2.17.	Сверка после напечатания описей, номенклатур дел, перечней документов.	заголовок	3,6
4.	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами, а также в инициативном порядке (п.п. 2.3.8. п. 2 раздела 2 Устава учреждения), в том числе:		
4.1.	Исполнение запросов:		
4.1.1.	генеалогического или тематического с просмотром дел;	запрос	5852,0
4.1.2.	генеалогического или тематического без просмотра дел по каталогам и справочникам;	запрос	1993,0
4.1.3.	генеалогического об акте гражданского состояния;	запрос	717,0
4.1.4.	тематического на основании документов с точно указанными заявителем реквизитами;	запрос	669,0
4.2.	Копирование архивных документов:		
4.2.1.	на бумажную основу:		
4.2.1.1.	документа на бумажной основе формата А3;	лист	180,0
4.2.1.2.	документа на бумажной основе формата А4;	лист	86,0
4.2.2.	на электронный носитель:		
4.2.2.1.	негатива фотодокумента;	ед.хр.	52,0
4.2.2.2.	позитива фотодокумента;	ед.хр.	38,0
4.2.2.3.	машинописного документа формата А4;	лист	91,0
4.2.2.4.	рукописного документа, созданного до 1918 года;	лист	169,0
4.2.2.5.	документа нестандартного формата и качества листов;	лист	192,0
4.2.2.6.	редактирование изображения;	лист	113,0
4.2.3.	распечатка электронных копий и формирование дел.	лист	26,0

Приложение № 2  
к приказу управления культуры и  
архивного дела области  
от 20.07.16 № 134

Цены  
на платные услуги (работы), оказываемые  
Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением  
«Государственный архив Тамбовской области»,  
относящиеся к дополнительным видам деятельности,  
на 2016 год

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена (тариф), руб.
1.	Изготовление архивных коробок (абзац 2 п.2.7. раздела 2 Устава учреждения)	1 коробка	161,0