

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по культуре
и туризму администрации городского
округа Кинешма



О.С. Смирнова
2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального учреждения
«Кинешемский городской архив»



О.А. Смирнова
2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных услуг
Муниципальным учреждением
«Кинешемский городской архив»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке предоставления платных услуг Муниципальным учреждением «Кинешемский городской архив» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук», постановлением главы администрации городского округа Кинешма № 2670 от 09.11.2011 «Об установлении порядка определения платы за выполненные работы, оказанные услуги для граждан и юридических лиц, предоставляемые муниципальными бюджетными учреждениями городского округа Кинешма на платной основе», Уставом муниципального учреждения «Кинешемский городской архив».

1.2. Положение устанавливает особенности предоставления Учреждением платных услуг, предусмотренных действующим законодательством. Положение разработано с целью упорядочения предоставления платных услуг муниципальным Учреждением.

1.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации платные работы и услуги предоставляются Учреждением физическим и юридическим лицам, в том числе органам государственной власти и органам местного самоуправления (далее – пользователи) в дополнение к работам и услугам, предоставляемым на бесплатной основе.

1.4. Предоставление (исполнение) запроса платного характера начинается только после получения согласия заявителя на платное исполнение.

1.5. Архив в соответствии с частью 3 статьи 15 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» предоставляет платные услуги в пределах видов деятельности, закрепленных в уставных документах, для достижения целей, ради которых он создан.

1.6. Для выполнения платных работ и оказания услуг Учреждение может привлекать сторонние юридические и физические лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о составе хранящихся архивных фондов, своем местонахождении, режиме работы (рабочие и выходные дни, часы обслуживания), перечне услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе, перечне предоставляемых платных услуг с указанием их цены, условиях предоставления и порядке оплаты.

Отказ пользователя от предоставляемых архивным учреждением платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему услуг, оказываемых на бесплатной (безвозмездной) основе.

1.8. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, (далее – Перечень) утверждается постановлением администрации городского округа Кинешма. Перечень платных услуг, предоставляемых Учреждением, подлежит обязательной публикации в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов городского округа Кинешма «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

При необходимости в Перечень вносятся изменения и дополнения.

1.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

1.10. Изменения и дополнения в Положение вносятся директором Учреждения по согласованию с Комитетом по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма и утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

2. Особенности приема анкет – заявлений (запросов)

2.1. Заявителем при оформлении анкеты – заявления собственноручно в графе «срочность» указывается «срочно» или «не срочно» должен быть исполнен запрос.

2.2. Просьба о срочном исполнении анкеты - заявления (запроса), согласие на платное исполнение и согласие на стоимость платного исполнения (тариф) указываются заявителем в анкете – заявлении (запросе).

2.3. Анкета – заявление (запрос) с подписью заявителя и визой работника Учреждения, уполномоченного на решение вопроса об исполнении/отказе в исполнении заявлений (запросов), о приеме анкеты- заявления (запроса) к исполнению являются документом, имеющим силу договора.

2.4. В случае поступления в Учреждение запроса, направленного заявителем посредством почтовой или электронной связи, не содержащего согласие на платное исполнение муниципальной услуги, относящейся к платным услугам, Учреждение в течение трех рабочих дней направляет заявителю запрос письменного согласия на платное исполнение и квитанцию с указанием размера оплаты, кредитного учреждения (для физических лиц) и реквизитов оплаты.

2.5. При невозможности определения стоимости услуги в момент получения запроса, стоимость сообщается заявителю с приложением квитанции Учреждения после получения его согласия на оплату и определение такой стоимости посредством вида связи, указанного заявителем в согласии на платное исполнение.

3. Бесплатные и платные услуги

3.1. Бесплатно предоставляются следующие виды услуг:

- 3.1.1. Исполнение запросов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.1.2. Предоставление информации (в виде информационных писем, тематических перечней документов, тематических подборок) государственным органам власти и органам местного самоуправления по запросам, относящимся к сфере их компетенции.
- 3.1.3. Хранение документов по личному составу ликвидированных и реорганизованных муниципальных образований, являвшихся источниками комплектования архива.
- 3.1.4. Исполнение запросов учреждений – фондообразователей по документам их архивных фондов для служебного пользования.
- 3.1.5. Предоставление документов во временное пользование учреждениям – фондообразователям для служебных целей.
- 3.1.6. Обслуживание пользователей в читальном зале, за исключением изготовления копий документов по заявкам пользователей.
- 3.1.7. Оказание консультативно – методической помощи учреждениям – фондообразователям по вопросам работы архивов организаций и учреждений и организации документов в делопроизводстве.
- 3.1.8. Предоставление пользователям копий архивных документов для получения льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.1.9. Исполнение социально – правовых запросов и выдача архивных справок (в том числе по запросам пенсионных фондов и органов Фонда социального страхования), связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением расходов на копирование документов):
 - о подтверждении трудового и льготного стажа;
 - сведений о размере заработной платы (в целях пенсионного обеспечения, получения льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации);
 - сведений об отпусках по уходу за ребенком;
 - сведений о нагрузке в часах работников, оформляющих выслугу лет;
 - сведений об избрании на выборные должности, о награждении;
 - о получении образования.
- 3.1.10. Исполнение любых запросов героев Советского союза, Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, инвалидов и участников

92

Великой Отечественной войны (ВОВ), ветеранов и инвалидов боевых действий на территории Афганистана, Чеченской республики и других территорий России, где проходили боевые действия на основании удостоверений, справок, удостоверяющих социальный статус гражданина (инвалид, военнослужащий и т.д.)

3.1.11. Исполнение любых запросов инвалидов труда и детства 1 и 2 группы на основании удостоверений, с правок, удостоверяющих социальный статус гражданина (инвалид труда, инвалид детства).

3.2. За плату предоставляются виды платных услуг, утвержденные Уставом Муниципального учреждения «Кинешемский городской архив».

4. Порядок предоставления платных услуг

4.1. Все виды платных услуг предоставляются на основании письменного заявления отдельных граждан или запроса организации. С юридическими лицами на предоставление платных услуг заключается договор, и оплата производится в соответствии с условиями договора.

4.2. Для регистрации и учета исполнения платных услуг в Учреждении ведется отдельный журнал учета платных услуг.

4.3. В случае срочного исполнения анкет – заявлений (запросов), относящихся к платным услугам, по просьбе заявителя, стоимость исполнения увеличивается до 50% общей стоимости работ запроса платного характера. Срочным считается исполнение анкеты – заявления (запроса) по просьбе заявителя в срок до пяти календарных дней (за исключением исполнения запросов органов судебной системы, органов прокуратуры, органов внутренних дел, органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Кинешма», исполнение которых осуществляется в сроки, указанные в запросах).

4.4. При отсутствии в анкетах – заявлениях (запросах), относящихся к платным услугам, точного указания на год события стоимость исполнения увеличивается на 30% от тарифа.

5. Порядок оплаты платных услуг

5.1. Оплата услуг Учреждения производится заявителем после получения им квитанции на оплату, выдаваемой Учреждением, путем внесения денежных средств в кассу Учреждения или через отделение банка.

5.2. Заявителям – физическим или юридическим лицам, приславшим запрос по почте или электронной почте, в случае платного запроса и согласия на получение платной услуги направляется способом, указанным заявителем в запросе, либо - в случае, если заявителем такой способ не указан, - по почте уведомление об оплате и квитанция с указанием стоимости реквизитов оплаты.

При личном обращении с анкетой – заявлением в случае платного вида услуги квитанция на оплату с указанием стоимости и реквизитов оплаты выдается

заявителю – физическому или юридическому лицу либо в день обращения (если стоимость услуги может быть определена сразу) либо в назначенный заявителю срок после определения стоимости исполнения.

5.3. Внесение платы подтверждается кассовым чеком, приходным кассовым ордером или квитанцией об оплате.

При невнесении заявителем платы за предоставление платной услуги результат услуги (запрашиваемые документы) заявителю не выдается. Результаты рассмотрения анкет – заявлений (запросов), по которым не поступила оплата, хранятся Учреждением как невостребованные в течение 5 лет и по истечении указанного срока уничтожаются.

6. Методика расчета цен на услуги, оказываемые на платной основе.

6.1. Тарифы на платные услуги разрабатываются Учреждением самостоятельно. Архив самостоятельно устанавливает цены на платные услуги по согласованию с комитетом по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (ст.52 «Цены и ценообразование в области культуры»).

6.2. Цены на услуги, оказываемые Учреждением на платной основе, разработаны с учетом следующих факторов:

6.2.1. Учета полного комплекса технологических процессов и операций, необходимых для осуществления единицы оказываемой услуги;

6.2.2. Использования научно обоснованных норм времени или выработки на услуги, полученные на основе данных хронометража;

6.2.3. Размера дневного заработка (часовой тарифной ставки) работника, определяемого на основе среднего расчетного уровня оплаты труда и среднего сложившегося уровня материальных расходов на содержание административно-управленческого персонала.

6.3. Цены на платные услуги формируются из производственной себестоимости и рентабельности.

6.4. Состав расходов, включаемых в производственную себестоимость, определяется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и Экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6.5. Расходы, связанные с производством и реализацией услуг, включают:

6.5.1. Материальные расходы;

6.5.2. Расходы на оплату труда (включая начисления на оплату труда);

6.5.3. Суммы начисленной амортизации;

6.5.4. Прочие расходы.

6.6. «Рентабельность» устанавливается величиной (в процентах) от производственной себестоимости в размере не более 20%.

6.7. При расчете конкретной цены на платную услугу Учреждение может применять коэффициент дискриминации цен (Кд) в целях наиболее эффективного использования имеющихся мощностей, окупаемости расходов, выравнивания спроса в различные периоды времени – в период наибольшего

или наименьшего спроса на услугу (в различное время суток, в выходные и будние дни, летом и зимой), а также при обслуживании различных категорий населения.

6.8. Для установления (изменения) цен на платные услуги Учреждение представляет в Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма на согласование прейскурант цен по видам платных услуг с представлением экономических обоснований и расчетной документации в срок до 1 декабря (до начала очередного финансового года). Директор Учреждения представляет в Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма следующие документы:

- письменное обращение директора Учреждения о необходимости установления или изменения тарифов;
- экономически обоснованные расчеты плановых тарифов по видам услуг с расшифровкой статей затрат;
- пояснительную записку, обосновывающую необходимость установления (изменениями) тарифов.

При рассмотрении прейскуранта цен, в случае необходимости, Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма имеет право запрашивать у Учреждения дополнительную информацию.

6.9. Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма проверяет правильность расчетов Учреждения в течение 30 дней с момента поступления документов от Учреждения.

6.10. При необоснованности представленного экономического расчета предлагаемых цен на платные услуги, документы возвращаются Учреждению на доработку с указанием оснований возврата и сроков доработки.

6.11. В случае отсутствия оснований для изменения цен на платные услуги Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма отклоняет представленные Учреждением предложения и уведомляет об этом директора Учреждения.

6.12. Отсутствие заявления директора Учреждения о необходимости изменения цен на услуги в Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма в срок, установленный настоящим Положением (согласно п. 6.8), означает продление цен на платные услуги на очередной финансовый год.