



РОЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛЮГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия I созыва

РЕШЕНИЕ № 1160-1/18

24 октября 2018 г.

пгт Раздольное

Об утверждении преysкурантов тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, Уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым, Порядком установления тарифов (цен) на услуги муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Раздольненского района Республики Крым, утвержденным решением внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 13.03.2015 № 183-1/15, принимая во внимание ходатайство Администрации Раздольненского района от 17.10.2018 № 01-10/2263, рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по экономической, бюджетно-финансовой, налоговой политике, имущественным и земельным отношениям от 24.10.2018, районный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить преysкуранты тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым (приложения 1 и 2).

2. Решение 14 сессии Раздольненского районного совета I созыва от 22.12.2017 № 886-1/17 «Об утверждении преysкуранта тарифов на платные услуги, предоставляемые Муниципальным бюджетным учреждением культуры

«Межпоселенческий центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания» Раздольненского района Республики Крым» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Решение опубликовать в районной газете «Авангард» и обнародовать на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по экономической, бюджетно-финансовой, налоговой политике, имущественным и земельным отношениям.

Заместитель председателя
Раздольненского районного совета

С.Кинаш

Приложение 1
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета I созыва
от 24.10.2018 № 1160-1/18

ПРЕЙСКУРАНТ № 1
тарифов на платные услуги, предоставляемые
Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий
центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания»
Раздольненского района Республики Крым

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
платные услуги, предоставляемые Раздольненским управлением клубного объединения МБУК «МЦКДиБО»			
1	Аренда концертного зала Раздольненского районного Дома культуры	1 час	5200,00
2	Демонстрация кинофильмов:	1 билет	до 250,00
3	Культурные мероприятия творческих коллективов	% от продажи билетов	10% от стоимости проданных билетов
4	Проведение регистрации брака		500,00
5	Мероприятия, проводимые собственными силами: Концертная программа Тематические концерты Спектакль (мюзикл) Театрализованное представление Вечера отдыха Игровые программы	Вх. билет	50,00
6	Проведение собраний, совещаний, конференций, курсов, семинаров и т.д.	1 час	300,00
		Свыше 3-х дней (за каждый день)	1000,00
7	Конкурсно – развлекательная программа, утренники и т.д.(собственными силами)	Вх.билет	50,00
		Коллективно	2000
8	Дискотеки	Вх.билет	30,00
9	Корпоративные вечеринки		8 000,00
10	Проведение ярмарок-выставок	1 день	3 000,00
11	Прокат одного костюма на 1 день	шт.	200,00
12	Прокат одного костюма на срок свыше 1 дня	шт.	+ 20% от стоимости услуги проката за каждый день просрочки
13	Запись фонограмм	1 произведение	100,00
14	Прокат оборудования	1 час	1000,00
15	Порча аппаратуры	Руб.	Согласно проведённой

			диагностики
16	Порча костюма	Руб.	Стоимость ремонта костюма
17	Потеря костюма	Руб.	Стоимость костюма
18	Ксерокопирование полноцветного документа	1 лист	15,00
19	Ксерокопирование чёрно – белого документа	1 лист	5,00
20	Фотография на документы 3x4, 3,5x4,5:	2шт.	70,00
		4шт.	120,00
		6шт.	150,00
		8шт.	180,00
		10шт.	220,00
		12шт.	250,00
21	Фотография на документы: 4x6 9x12	2шт.	80,00
		1шт.	100,00
22	Фотография: 10x15 (глянцевая) 10x15 (матовая) 15x21 А4	1шт.	20,00
		1шт.	20,00
		1шт.	45,00
		1шт.	60,00
23	Масштабирование: 10x15 А4	1шт.	60,00
		1шт.	95,00
24	Реставрация фотографии:	1шт.	100,00
25	Сканирование: 10x15 (глянцевая) 10x15 (матовая) А4	1шт.	10,00
		1шт.	10,00
		1шт.	10,00
Платные услуги, предоставляемые Раздольненским управлением централизованной библиотечной системой МБУК «МЦКДиБО»			
1	Формирование библиографических списков для курсовых, дипломных и научных работ.	Одно наименование	2,00 руб.
2	Подготовка фактографических, аналитических, библиографических и др. справок для физических и юридических лиц (в зависимости от сложности заказа)	1 справка	10,00—50,00 руб. (в зависимости от времени, затраченного на оказание платной услуги)
3	Ксерокопирование полноцветного документа	1 лист	15,00
4	Ксерокопирование чёрно – белого документа	1 лист	5,00

Приложение 2
к решению внеочередной
сессии Раздольненского
районного совета I созыва
от 24.10.2018 № 1160-1/18

ПРЕЙСКУРАНТ № 2
тарифов на платные услуги, предоставляемые
Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческий
центр культуры, досуга и библиотечного обслуживания»
Раздольненского района Республики Крым
Архивным отделом (муниципальным архивом)

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость (руб.)
	Комплектование архива и экспертиза ценности документов		
	Экспертиза ценности документов		
1	Управленческой документации: - с полистным пересмотром	Ед.хранения	55,00
2	- без полистного пересмотра	Ед.хранения	21,00
3	Документов по личному составу: - с полистным пересмотром	Ед.хранения	37,00
4	- без полистного пересмотра	Ед.хранения	8,00
	Формирование дел из россыпи		
5	управленческой документации	лист	2,00
6	документов по личному составу	лист	2,00
	Систематизация листов		
7	в делах 20 века	лист	2,00
8	в делах по личному составу	лист	2,00
9	Составление исторической справки	Машинопис. лист	827,00
	Определение и уточнение фондовой принадлежности документов и дел:		
10	- управленческой документации	Ед.хранения	83,00

11	- по личному составу	Ед.хранения	66,00
12	Составление предисловий к обрабатываемым фондам	Машинопис. лист	1103,00
13	Составление описей	Описательная статья описи	25,00
14	Систематизация дел в пределах фонда организации до проведения экспертизы	Ед.хранения	4,00
	Составление заголовков дел:		
15	- управленческой документации	заголовок	47,00
16	- документов по личному составу	заголовок	25,00
17	Редактирование заголовков дел	заголовок	15,00
	Реставрация дел:		
18	- реставрация листов	лист	24,00
19	- реставрация листов с укреплением разрывов основы	лист	55,00
	Подшивка дел:		
20	- количеством до 100 лист.	Ед.хранения	33,00
21	- количеством до 150 лист.	Ед.хранения	66,00
22	- нестандартных по формату дел	Ед.хранения	83,00
	Нумерация листов в делах:		
23	- нумерация(перенумерация) листов в деле	лист	1,00
24	- нестандартных по формату и качеством листов, расшитых дел	лист	2,00
25	Проверка нумерации листов в делах	лист	1,00
	Оформление обложек дел:		
26	- обложка без трафарета	обложка	47,00
27	- обложка крупноформатная	обложка	83,00
28	Простановка архивных шифров на обложках дел	Ед.хранения	6,00
29	Составление описей дел (на компьютере)	Описательная статья описи	28,00
30	Составление предисловий к описям фондов организаций	Машинопис. лист	1103,00
31	Оформление описей	опись	827,00

32	Составление актов на выделение к уничтожению документов, не подлежащих хранению	позиция	69,00
Обеспечение сохранности документов			
33	Проверка наличия. оценка физического состояния дел, подлежащих передаче на хранение	Ед.хранения	6,00
34	Обеспыливание дел	Ед.хранения	4,00
Размещение документов в хранилищах:			
35	- формирование связок дел, которые не подлежат хранению	связка	22,00
36	-картонирование (перекартонирование) дел	Ед.хранения	4,00
37	- размещение коробок или связок на стеллажах	Коробка/связка	18,00
Оказание методической и практической помощи, консультирование по вопросам организации делопроизводства и архивного дела			
Оказание методической и практической помощи в подготовке нормативно-методич. документов:			
38	- схемы учета и хранения документов в организации: управленческих документов	схема	414,00
39	документов по личному составу	схема	1103,00
40	- номенклатуры дел учреждения. составленных по типовой или примерной номенклатуре дел	позиция	8,00
41	- конкретных номенклатур дел	позиция	17,00
42	- положения об архиве организации	положение	1654,00
43	- положения об экспертной комиссии учреждения	положение	1654,00
44	- инструкции по делопроизводству	Авторский лист	1654,00
45	- акта о выделении дел к уничтожению	Позиция акта	13,00
46	- описей дел на управленческую документацию	Описательная статья описи	13,00
47	- описей дел на документы по личному составу	Описательная статья описи	8,00
48	- паспорта архива организации	паспорт	827,00
Консультирование организаций по вопросам делопроизводства и архивного дела:			
49	- в Архиве	консультация	827,00
Услуги(работы) по использованию архивных документов и информационному обеспечению пользователей по их запросам			

	Исполнение архивной справки (архивной выписки, архивной копии) по запросам		
50	- граждан по определенной проблеме, теме, о факте, событии с известной хронологией	запрос	448,00
51	- юридических лиц по определённой проблеме, теме, о факте, событии с известной хронологией	запрос	551,00
52	- выявление (поиск) документов неустановленной хронологией по делам	лист	2,00
53	Переоформление архивной справки, архивной выписки, архивной копии взамен утраченной или испорченной по вине заявителя	справка	551,00
54	Организация и проведение обзорных информационных мероприятий	мероприятие	517,00
55	Прием заявителей, регистрация запросов в не приемный день	прием	165,00