

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Бурштинської міської ради

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок надання платних послуг архівним відділом виконавчого комітету Бурштинської міської ради (далі – архівним відділом) розроблено відповідно до ст. 35 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», постанов Кабінету Міністрів України від 07 травня 1998 року № 639 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» (із змінами), від 25 червня 2001 року № 702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри» (із змінами), від 28 лютого 2002 року № 228 «Про затвердження порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до складання кошторисів бюджетних установ» (із змінами), наказу Головного архівного управління України від 16 вересня 1999 року № 59 «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними архівними установами», наказів Державного комітету архівів України від 24 січня 2001 року № 6 «Про затвердження Порядку ціноутворення на роботи (послуги), що виконуються державними архівними установами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 лютого 2001 року за № 179/5370 та від 06 травня 2008 року № 82 «Про затвердження цін на роботи (послуги), що виконуються центральними державними архівними установами на договірних засадах», Наказу Укрдержархіву від 29.04.2020 № 45 «Про затвердження та впровадження Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються в архівних установах».

1.2. Оплата вартості робіт та послуг здійснюється на договірних засадах.

1.3. Платні послуги надаються фізичним та юридичним особам із забезпечення збереженості, науково-технічного опрацювання документів на підприємствах, в установах, організаціях та у сфері використання наявних архівних документів.

1.4. Платні послуги з використанням відомостей, що містяться в архівних документах, надаються фізичним та юридичним особам за письмовими заявами або запитами.

1.5. Плата за надані платні послуги здійснюється в безготівковій формі.

#### **2. Порядок визначення вартості платних послуг.**

2.1. Розмір плати за той чи інший вид робіт (послуг) визначається на підставі її ціни.

2.2. Визначення ціни робіт (послуг) є розрахунком валових витрат, пов'язаних із наданням послуги/виконаної роботи. Валові витрати на виконання послуг визначаються відповідно до Податкового Кодексу України.

2.3. Якщо при наданні платної послуги використовуються технологічні матеріали (папір, картон, кіноплівки, фотоплівки, відеокасети, фотопапір, диски, хімікати, флеш-носії та інші), то до ціни платних послуг архівного відділу виконавчого комітету Бурштинської міської ради враховується їх вартість за закупівельною ціною.

2.4. Послуги з видавання архівних довідок, необхідних для соціального захисту громадян (підтвердження трудового стажу та розміру заробітної плати, освіти та навчання, нагородження, присвоєння почесних звань, обрання депутатом органів

місцевого самоврядування тощо), архівних довідок судам, правоохоронним, фіскальним органам України, а також юридичним та фізичним особам, які передали документи на зберігання, здійснюються безоплатно.

Послуги з виконання інших довідок: тематичних (про встановлення/підтвердження окремих фактів, подій, відомостей), майнових (про встановлення/підтвердження майнових прав), фактографічних надаються на платній основі відповідно до затверджених цін.

2.5. Термін виконання робіт (послуг) визначає архівний відділ з урахуванням обсягів робіт, норм виробітку (часу) на конкретні види робіт, виробничої потужності його матеріально-технічної бази і черговості виконання замовлень.

2.6. Термін виконання замовлень на роботи і послуги зазначаються в договорі.

2.7. Запити державних органів, органів місцевого самоврядування, депутатські звернення виконуються безоплатно та у строки, встановлені законодавством.

## **2. Планування та використання доходів від надання платних послуг.**

3.1. Планування та використання доходів архівного відділу, одержаних від надання платних послуг, здійснюється за кожним видом послуг окремо відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

3.2. Кошти, отримані від надання платних послуг, використовуються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2001 року № 702 «Про порядок використання коштів, отриманих органами державної влади від надання ними послуг відповідно до законодавства, та їх розміри» (із змінами).

3.3. Кошти, отримані від надання платних послуг, направляються на зміцнення матеріально-технічної бази архівного відділу, проведення поточного ремонту приміщення, модернізацію охоронно-пожежної системи.

3.4. Кошти, отримані від надання платних послуг, зараховуються на окремий рахунок розпорядника коштів місцевого бюджету - «Органи місцевого самоврядування. Плата за послуги бюджетних установ. Бурштинська міська рада», відкритий у відділенні Державного казначейства України.

## **3. Прикінцеві положення.**

4.1. Роботи та послуги в установах, організаціях і на підприємствах проводяться архівним відділом після укладання з ними договорів на виконання робіт чи послуг.

4.2. Після повного виконання робіт чи послуг складається акт здавання-приймання виконаних робіт. В акті перераховуються види виконаних робіт та послуг, їх обсяг і вартість.

Акт підписується уповноваженою особою замовника, який приймає виконану роботу, та виконавцем робіт.

4.3. При наданні платних послуг архівний відділ зобов'язаний забезпечувати якісне й повне використання документів Національного архівного фонду (НАФ), створювати сприятливі умови для максимального залучення позабюджетних коштів і ефективно їх використання.

4.4. Оподаткування прибутку від надання платних послуг як неприбуткової організації здійснюється відповідно до Податкового Кодексу України, прийнятого Верховною Радою України 02 грудня 2010 року із змінами та доповненнями.

4.5. Бухгалтерська служба виконавчого комітету Бурштинської міської ради разом з архівним відділом зобов'язаний вести облік та складати звітність перед відповідними органами про надання платних послуг згідно з чинним законодавством.

4.6. Начальник архівного відділу та працівники, які безпосередньо беруть участь у наданні платних послуг, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством щодо дотримання порядку надання платних послуг та визначення цін.

**Начальник архівного відділу  
виконавчого комітету  
Бурштинської міської ради**

**Любов Янків**