Приложение № 1
к приказу № 165 от 10.10.2023

РЕГЛАМЕНТ

оказания платных услуг по показу архивных документов, печатных изданий
в рамках популяризации исторических знаний

1.Общие положения

1. Настоящий регламент оказания платных услуг Научно-историческим архивом СПбИИ РАН по показу архивных документов, печатных изданий в рамках популяризации исторических знаний (далее – Регламент) разработан в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 23 декабря 2016 г. N 2800-р «О перечне научных организаций, осуществляющих постоянное хранение документов Архивного фонда РФ, находящихся в государственной собственности», пунктом 4 части 4 статьи 26 федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), абзацем 2 пункта 1 раздела I, пунктом 194 раздела XIII Приказа Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях", пунктом 22.8 Устава СПбИИ РАН.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации Научно-исторический архив СПбИИ РАН (далее - архив) вправе осуществлять на основании договоров возмездного оказания услуг деятельность по показу (экспонированию) архивных документов, печатных изданий в рамках популяризации исторических знаний (далее – платные услуги) для физических и юридических лиц (далее - пользователи).

3. Регламент разработан с целью упорядочения работы Архива в рамках осуществления деятельности по популяризации исторических знаний.

4. Настоящий регламент применяется в деятельности Архива и регулирует его отношения с пользователями при предоставлении им платных услуг на основании договоров возмездного оказания услуг.

5. Архив обеспечивает пользователей бесплатной, доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о платных услугах, с указанием их цены, условиях предоставления и порядке оплаты, льготах для отдельных категорий пользователей.

6. Введение платных услуг оформляется приказом, в котором назначается лицо, ответственное за организацию и ведение платных услуг.

7. Средства, полученные от оказания платных услуг, считаются доходами бюджетного учреждения от приносящей доход деятельности.

8. Учреждение устанавливает категории пользователей, имеющих право на получение льгот, предоставляемых им при оказании платных услуг, в соответствии с законодательством.

9. Все расчеты с пользователями за платные услуги Архива на территории Российской Федерации осуществляются в рублях Российской Федерации.

10. Учреждение ведет статистический и бухгалтерский учет предоставляемых дополнительных платных услуг, составляет требуемую отчетность и предоставляет ее уполномоченным государственным органам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

II. Порядок оказания платных услуг Архивом

11. Платные услуги оказываются учреждением по обращениям (заявлениям, заявкам) пользователей (физическим и юридическим лицам) (Приложение №1), либо на основе заключаемых с пользователями договоров с обязательным указанием сроков оказания услуг.

12. Договор с физическим лицом может быть заключен в форме заказа (счет-договор), при этом доказательством наличия соответствующих отношений служат расчетно-платежные документы (заказ, квитанция о перечислении средств на расчетный счет), подтверждающие факт предоставления услуги.

13. В договоре с юридическим лицом указывается наименование услуги, объем оказываемых услуг, стоимость, порядок расчетов, сроки исполнения, права, обязанности и ответственность сторон.

14. Заявка отправляется на электронную почту Архива excursion@spbiiran.ru. В ней указывается планируемая дата и время предоставления платных услуг, количество получателей платных услуг, вид платных услуг, указание о гарантированности оплаты в случае подтверждения заявки, телефон и адрес электронной почты для обратной связи.

15. Заявка рассматривается Исполнителем, и при достижении соглашения и подтверждения даты, времени, численности и стоимости, Заказчик осуществляет оплату платных услуг, по реквизитам указанным в счете выставленным бухгалтерией Исполнителя.

16. Оплата осуществляется не позднее, чем за 3 (три) дня до даты оказания платных услуг. Моментом оплаты услуг считается дата фактического зачисления средств на счет Исполнителя.

17. В случае не поступления оплаты согласованные дата и время считаются свободными, бронирование снимается.

В случае произведения оплаты, но невозможности Заказчику (пользователю) прийти в указанное время, дата и время предоставления платных услуг переносится Исполнителем на другое время. Перенос даты оказания услуг производится не менее чем за 48 часов до дня оказания услуг. В остальных случаях (опоздание более чем на 60 минут, получения обращения о переносе даты менее чем за 48 часов) услуга считается оказанной, плата за оказание услуг не возвращается.

18. В случае опоздания Заказчика не более чем на 30 минут Исполнитель вправе сократить время показа архивных документов, печатных изданий и завершить его в ранее запланированное время, как если бы она началась вовремя без задержек.

III. Расчет цены на платные услуги

19. Тарифы на платные услуги формируются учреждением самостоятельно с учетом способов и методов регулирования, установленных законом. При расчете цены учитываются производственная себестоимость и рентабельность оказываемой платной услуги, состав производственных операций, специфика деятельности (время создания, физическое состояние, объем, формат и вид документов на различных носителях, техническая оснащенность и т.п.), установленные налоги и сборы, а также коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение №1.

Образец

Заявка отправляется на электронную почту Архива excursion@spbiiran.ru.

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть возможность оказать услуги по показу архивных документов, печатных изданий в рамках популяризации исторических знаний, группе в составе _____* (_____) человек.

« ___ » _____ 20__ года

день недели _____

время _____

Обязуюсь произвести предоплату в полном объеме не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты оказания услуг.

С правилами поведения на территории Дома Н.П. Лихачева ознакомлены.

С техникой безопасности ознакомлены.

Список фамилий получателей услуг:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Контактные данные:

Телефон:

Электронная почта:

Дата Подпись

* группа пользователей в составе от 1 до 6 человек.