



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_26 мая 2020 года\_\_

№ \_\_174\_\_

г. Тирасполь

Об установлении на 2021 год предельных уровней тарифов на услуги государственного учреждения «Архивы Приднестровья», подведомственного Государственной службе управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, подпунктами «а» и «г» статьи 14, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), статьями 9, 15 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 31 декабря 2004 года № 513-3-III «О ценах (тарифах) и ценообразовании» (САЗ 05-1), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 20 октября 2017 года № 279 «Об утверждении Положения о государственном регулировании цен (тарифов) и ценообразовании» (САЗ 17-43) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 марта 2018 года № 93 (САЗ 18-13), от 25 января 2019 года № 21 (САЗ 19-3), от 18 февраля 2019 года № 56 (САЗ 19-7), от 19 апреля 2019 года № 128 (САЗ 19-15), от 6 сентября 2019 года № 328 (САЗ 19-34), от 21 февраля 2020 года № 38 (САЗ 20-8), от 9 апреля 2020 года № 107 (САЗ 20-15), от 10 апреля 2020 года № 109 (САЗ 20-15), Правительство Приднестровской Молдавской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить на 2021 год предельные уровни тарифов на услуги государственного учреждения «Архивы Приднестровья», подведомственного Государственной службе управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2021 года и действует до 31 декабря 2021 года включительно.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.МАРТЫНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 26 мая 2020 года № 174

Предельные уровни тарифов на услуги  
государственного учреждения «Архивы Приднестровья»  
на 2021 год

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
1. Экспертиза ценности и научно-техническая обработка документов организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности			
1.	Составление исторических справок на фонды организаций:		
а)	за период более 10 лет	1 справка	1 882,30
б)	за период от 5 лет до 10 лет	1 справка	1 505,85
в)	за период до 5 лет	1 справка	1 129,40
2.	Составление дополнения к исторической справке	1 дополнение	376,50
3.	Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел юридических лиц <sup>1</sup> :		
а)	по фондам	дело	0,80
б)	внутри фонда по городам и структурным частям или группам дел	дело	1,20
4.	Проведение экспертизы научной и практической ценности:		
а)	управленческой документации:		
1)	с полистным просмотром документов	единица хранения	37,60
2)	без полистного просмотра документов	единица хранения	15,00
б)	документов по личному составу:		
1)	с полистным просмотром документов	единица хранения	18,80
2)	без полистного просмотра документов	единица хранения	6,25
в)	научно-технической документации:		
1)	текстовая (с полистным просмотром)	единица хранения	25,10
2)	текстовая (без полистного просмотра)	единица хранения	18,80
3)	графическая	единица хранения	37,60
г)	творческой документации	единица хранения	37,60
д)	аудиовизуальной документации	единица хранения	37,60
5.	Формирование дел из россыпи и переформирование дел:		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
а)	управленческой документации	лист	0,50
б)	творческой документации	лист	0,70
в)	научно-технической документации:		
1)	текстовой	лист	0,70
2)	графической	лист	2,10
3)	по личному составу	лист	0,40
6.	Систематизация листов в деле:		
а)	машинописный или рукописный разборчивый текст	лист	0,40
б)	машинописный или рукописный текст с поправками, затрудняющими прочтение	лист	0,70
в)	графической несброшюрованной документации	лист	2,10
7.	Составление заголовков дел:		
а)	управленческой документации	заголовок	10,70
б)	научно-технической документации	заголовок	12,50
в)	документов личного происхождения	заголовок	12,50
г)	документов по личному составу	заголовок	2,50
д)	творческой документации	заголовок	12,50
8.	Составление внутренних описей документов в делах:		
а)	с управленческой документацией	заголовок	6,25
б)	по личному составу	заголовок	4,70
в)	с творческой документацией	заголовок	5,35
г)	с текстовой научно-технической документацией	заголовок	5,35
д)	с графической научно-технической документацией	заголовок	6,25
9.	Систематизация карточек на дела:		
а)	по структурному признаку	карточка	1,20
б)	по тематическому или предметному признаку	карточка	1,20
в)	по номинальному, хронологическому признаку или алфавиту	карточка	0,60
10.	Разброшюровка неправильно сформированных дел	дело	9,40
11.	Подшивка документов:		
а)	с управленческой, творческой документацией	единица хранения	12,50
б)	личных дел и дел до 50 листов	единица хранения	12,50
в)	с текстовой научно-технической документацией	единица хранения	25,10
г)	с нестандартными листами, графической научно-технической документацией	единица хранения	37,60
12.	Нумерация листов в делах с составлением заверительной записи:		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
а)	объемом от 51 до 150 листов	лист	0,20
б)	объемом до 50 листов	лист	0,30
в)	нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел	лист	0,40
13.	Перенумерация листов в делах:		
а)	объемом от 51 до 150 листов	лист	0,60
б)	объемом до 50 листов	лист	0,50
в)	нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел	лист	0,50
14.	Оформление обложек дел или титульных листов:		
а)	при наличии типографской обложки или титула организации:		
1)	управленческой, творческой, научно-технической документации	обложка	6,25
2)	личных дел	обложка	4,70
б)	при отсутствии типографской обложки или титула организации:		
1)	управленческой, творческой, научно-технической документации	обложка	7,50
2)	личных дел	обложка	5,35
15.	Вклеивание титульного, заверительного листов	единица хранения	3,70
16.	Простановка архивных шифров на обложках дел:		
а)	без простановки штампов	единица хранения	1,90
б)	с простановкой штампов	единица хранения	2,50
17.	Перемещение дел в процессе упорядочения управленческой документации из архивохранилищ, структурных подразделений организации в рабочую комнату и обратно	единица хранения	3,70
18.	Выдача и подкладка дел сотрудникам в период упорядочения документов с оформлением результатов	единица хранения	6,25
19.	Составление описей дел:		
а)	машинописных	заголовок	6,80
б)	рукописных	заголовок	9,40
20.	Составление титульных листов	фонд	188,20
21.	Систематизация дел, не подлежащих хранению, по группам	дело	5,35
22.	Составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению	заголовок	9,40
23.	Составление актов о неисправимых повреждениях документов и дел	заголовок	9,40

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
24.	Составление актов на утраченные документы (дела), пути розыска которых исчерпаны	заголовок	9,40
25.	Прием-сдача дел организации после завершения работ по упорядочению документов и дел управленческой документации	единица хранения	4,70
26.	Составление актов о завершении упорядочения документов и дел	позиция акта	9,40
<b>2. Разработка нормативно-методических документов в области архивного дела и документационного обеспечения оборота</b>			
27.	Подготовка примерных, типовых номенклатур дел по конкретным организациям:		
а)	проведение организационной работы в организациях:		
1)	при составлении примерных и типовых номенклатур дел организаций	100 позиций	1 882,30
2)	при составлении номенклатуры дел для конкретных организаций	100 позиций	1 129,40
б)	определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков их хранения:		
1)	с полистным просмотром	единица хранения	18,80
2)	без полистного просмотра	единица хранения	9,40
в)	составление заголовков на дела и документы	заголовок	12,50
г)	редактирование заголовков	заголовок	3,40
д)	разработка консультационных указаний о применении номенклатуры дел	1 консультация	188,20
28.	Комплексное обследование состояния ведомственных архивов и делопроизводственных служб с составлением рекомендаций по совершенствованию делопроизводства и архивного дела организации	1 обследование	3 764,60
29.	Выборочное обследование состояния одного из направлений (участков) деятельности ведомственной и делопроизводственной службы с составлением рекомендаций по их совершенствованию	1 обследование	1 505,85
30.	Разработка положений о ведомственных архивах организаций	1 положение	1 129,40
31.	Разработка положений об экспертной комиссии организаций	1 положение	1 129,40
32.	Разработка инструкций по делопроизводству организаций	1 инструкция	1 129,40

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
33.	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	1 консультация	56,60
<b>3. Исполнение социально-правовых и иных запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, явлений, сведений</b>			
34.	Отбор дел по описям	1 дело	12,50
35.	Выявление документов в делах:		
а)	машинописный или рукописный разборчивый текст	единица хранения	37,60
б)	трудночитаемый угасающий текст	единица хранения	75,30
36.	Выявление документов по энциклопедиям и другим справочникам	1 запрос	3 764,60
37.	Составление тематических обзоров <sup>2</sup>	1 авторский лист обзора	4 517,55
38.	Составление исторических справок по истории населенных пунктов, фабрик, заводов, учреждений, организаций и предприятий	1 машинописный лист	188,20
39.	Составление исторических справок генеалогического характера <sup>2</sup>	1 запрос	1 505,85
40.	Составление справок биографического характера <sup>2</sup>	1 машинописный лист	1 129,40
41.	Составление справок о заработной плате <sup>2</sup>	1 справка	188,20
42.	Исполнение тематических запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, явлений, сведений <sup>2</sup>	1 справка	1 129,40
43.	Выдача архивных справок об установлении (подтверждении) имущественных прав <sup>2</sup>	1 справка	94,10
44.	Выдача (прием) дел из архивохранилищ:		
а)	текстовые документы	единица хранения	7,50
б)	картографические и аналогичные документы	единица хранения	9,40
в)	описи	1 опись	4,70
45.	Печатание копий с архивных документов:		
а)	с рукописного разборчивого или печатного текста:		
1)	через 1 интервал	1 машинописный лист	31,40
2)	через 1,5 интервала	1 машинописный лист	26,90
3)	через 2 интервала	1 машинописный лист	23,50
б)	с рукописного неразборчивого текста с поправками и вставками, слабочитаемых, напечатанных на папирусной бумаге документов:		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
1)	через 1 интервал	1 машинописный лист	53,80
2)	через 1,5 интервала	1 машинописный лист	47,05
3)	через 2 интервала	1 машинописный лист	41,80
46.	Сканирование документа с разрешением 600 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	3,10
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	6,30
47.	Сканирование документа с разрешением 300 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	1,55
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	3,10
48.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 300 dpi:		
а)	9x12 см	1 машинописный лист	1,55
б)	13x18 см	1 машинописный лист	3,10
49.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 600 dpi:		
а)	9x12 см	1 машинописный лист	3,10
б)	13x18 см	1 машинописный лист	6,30
50.	Обработка репродукционного снимка (отсканированного цифрового образа документа) из имеющегося Фонда пользования, с целью последующей записи на CD/DVD*, предоставленный Заказчиком**	1 машинописный лист	7,85
51.	Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов) на CD/DVD*, предоставленный Заказчиком***	1 машинописный лист	70,80
52.	Копирование архивных документов (дел) способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику	1 машинописный лист	1,55

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	в присутствии работника архива****		
53.	Копирование описей способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива****	1 машинописный лист	1,55
54.	Сканирование архивных документов (дел) на собственную технику в присутствии работника архива****	1 машинописный лист	3,10
55.	Изготовление ксерокопий архивных документов с заверительной записью:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	7,85
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	11,80
4. Обеспечение государственного хранения документов организаций негосударственной формы собственности, в том числе не являющихся источниками комплектования Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики			
56.	Оплата за хранение документов:		
а)	за 1 год	единица хранения	1,30
б)	за 75 лет (долговременное хранение)	единица хранения	94,50
5. Консультативные образовательные услуги в форме лекций и семинаров			
57.	Специальная лекция	1 лекция	3 940,40
58.	Лекция неоднократного повторения	1 лекция	687,90
59.	Семинар	1 семинар	3 281,40
60.	Подготовка и экспонирование выставок архивных документов	1 выставка	3 764,60
6. Исполнение социально-правовых и иных запросов иностранных граждан об установлении (подтверждении) отдельных фактов, явлений, сведений			
61.	Тематическое выявление документов, отбор дел:		
а)	по описям	1 запрос	376,50
б)	по каталогам	1 запрос	376,50
62.	Выявление документов в делах:		
а)	машинописный или рукописный разборчивый текст	единица хранения	75,30
б)	палеографический текст	единица хранения	150,55
63.	Исполнение запросов:		
а)	тематических <sup>2</sup>	1 машинописный лист	62,70
б)	социально-правового характера для иностранных граждан <sup>3</sup>	1 справка	376,50
в)	генеалогического характера	1 машинописный лист	188,20
64.	Выдача из архивохранилищ:		

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
а)	описей	1 опись	9,40
б)	дел	единица хранения	12,50
в)	карт и подобных документов	единица хранения	15,00
г)	микрофильмов	единица хранения	18,80
65.	Печатание архивных справок	1 машинописный лист	376,50
66.	Представление опубликованных документов для копирования:		
а)	обычных	1 машинописный лист	6,25
б)	особо ценных	1 машинописный лист	12,50
в)	уникальных	1 машинописный лист	15,70
67.	Представление неопубликованных документов для копирования <sup>4</sup> :		
а)	обычных	лист	6,25
б)	особо ценных	лист	12,50
в)	уникальных	лист	15,70
68.	Сканирование документа с разрешением 600 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	6,25
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	12,50
69.	Сканирование документа с разрешением 300 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	3,10
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	6,25
70.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 300 dpi:		
а)	9x12 см	1 машинописный лист	3,10
б)	13x18 см	1 машинописный лист	6,25
71.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 600 dpi:		
а)	9x12 см	1 машинописный лист	6,25

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
б)	13x18 см	1 машинописный лист	12,50
72.	Обработка репродукционного снимка (отсканированного цифрового образа документа) из имеющегося Фонда пользования, с целью последующей записи на CD/DVD*, предоставленный Заказчиком**	1 машинописный лист	15,70
73.	Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов) на CD/DVD*, предоставленный Заказчиком***	1 машинописный лист	141,60
74.	Копирование архивных документов (дел) способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива****	1 машинописный лист	3,10
75.	Копирование описей способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива****	1 машинописный лист	3,10
76.	Сканирование архивных документов (дел) на собственную технику в присутствии работника архива****	1 машинописный лист	3,10
77.	Изготовление ксерокопий архивных документов с заверительной записью:		
а)	формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	15,70
б)	формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	23,60
78.	Научные консультации	1 консультация	188,80
7. Услуги, оказываемые органами системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики при ликвидации юридического лица			
79.	Выдача справки при ликвидации юридического лица	1 справка	197,00

Примечание:

1 – при условии хранения документов в состоянии россыпи;

2 – без стоимости работ по выявлению документов, почтовых услуг;

3 – вместе со стоимостью за выявление и розыск документов в хранилище, печатанием справки и с почтовыми услугами. При отсутствии в заявлении конкретных данных о дате и месте события стоимость работы возрастает на 10% за изучение документов каждого дополнительного года;

4 – стоимость работ определяется в зависимости от степени уникальности на договорной основе, но не менее установленных предельных тарифов;

\* – диски BluRay и CD-RW к записи не принимаются;

\*\* – при наличии фонда пользования;

\*\*\* – не зависит от объема записанной информации;

\*\*\*\* – услуги предоставляются в читальном зале.