



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2023 года

№ _288_

г. Тирасполь

Об установлении на 2024 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, Конституционным законом 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), от 1 октября 2020 года № 339 (САЗ 20-40), от 26 ноября 2020 года № 416 (САЗ 20-48), от 15 октября 2021 года № 334 (САЗ 21-41), от 30 ноября 2021 года № 374 (САЗ 21-48), от 4 апреля 2022 года № 109 (САЗ 22-13), от 11 августа 2022 года № 292 (САЗ 22-31), от 21 октября 2022 года № 392 (САЗ 22-42), от 2 марта 2023 года № 72 (САЗ 23-10), от 14 марта 2023 года № 79 (САЗ 23-11), Правительство Приднестровской Молдавской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить на 2024 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 2024 года и действует до 31 декабря 2024 года включительно.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 31 августа 2023 года № 288

Предельные уровни тарифов на услуги
государственного учреждения «Архивы Приднестровья»,
подведомственного Государственной службе
управления документацией и архивами
Приднестровской Молдавской Республики,
на 2024 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 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 ¹ : | | |
| а) | по фондам | дело | 0,80 |
| б) | внутри фонда по годам 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 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|---|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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: | | |
| 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 |
| г) | документации 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 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|--|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 и 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: | | |
| а) | объемом от 51 до 150 листов | лист | 0,20 |
| б) | объемом до 50 листов | лист | 0,30 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|--|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|--|---|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 |
| 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 |
| 2. Разработка нормативно-методических документов в области архивного дела и документационного обеспечения управления | | | |
| 27. | Подготовка примерной, типовой номенклатуры дел по конкретным организациям: | | |
| а) | проведение организационной работы в организациях: | | |
| 1) | при составлении примерной и типовой номенклатуры дел организаций | 1 позиция | 17,20 |
| 2) | при составлении номенклатуры дел для конкретных организаций | 1 позиция | 14,60 |
| б) | определение научной и практической ценности документов с целью установления сроков их хранения: | | |
| 1) | с полистным просмотром | единица | 18,80 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|--|--|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | хранения | |
| 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 организаций | 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 |
| 33. | Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства | 1 консультация | 56,60 |
| 3. Исполнение социально-правовых и иных запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, явлений, сведений | | | |
| 34. | Отбор дел по описям | 1 дело | 12,50 |
| 35. | Выявление документов в делах: | | |
| а) | машинописный или рукописный | единица | 37,60 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | разборчивый текст | хранения | |
| б) | трудночитаемый угасающий текст | единица хранения | 75,30 |
| 36. | Выявление документов по энциклопедиям и другим справочникам | 1 запрос | 4 297,80 |
| 37. | Составление тематических обзоров ² | 1 авторский лист обзора | 5 157,20 |
| 38. | Составление исторических справок по истории населенных пунктов, фабрик, заводов, организаций | 1 машинописный лист | 215,00 |
| 39. | Составление исторических справок генеалогического характера ² | 1 запрос | 2 149,00 |
| 40. | Составление справок биографического характера ² | 1 машинописный лист | 1 289,20 |
| 41. | Составление справок о заработной плате ² | 1 справка | 215,00 |
| 42. | Исполнение тематических запросов об установлении (подтверждении) отдельных фактов, явлений, сведений ² | 1 справка | 1 289,20 |
| 43. | Выдача архивных справок об установлении (подтверждении) имущественных прав ² | 1 справка | 107,60 |
| 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 | 53,80 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2) | через 1,5 интервала | 1 машинописный лист | 47,05 |
| 3) | через 2 интервала | 1 машинописный лист | 41,80 |
| б) | с рукописного неразборчивого текста с поправками и вставками, слабочитаемых, напечатанных на папирусной бумаге, документов: | | |
| 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 или 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 или 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 или 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 или DVD-диск в формате | | |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 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 или DVD,* предоставленный Заказчиком** | 1 машинописный лист | 7,85 |
| 51. | Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов) на CD или DVD,* предоставленный Заказчиком *** | 1 машинописный лист | 70,80 |
| 52. | Копирование архивных документов (дел) способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива**** | 1 машинописный лист | 1,55 |
| 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 | 11,80 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|---|--|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | лист | |
| 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 | 4,20 |
| 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 карточка | 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 ² | 1 машинописный лист | 62,70 |
| б) | социально-правового характера для иностранных граждан ³ | 1 справка | 376,50 |
| в) | генеалогического характера | 1 запрос | 3 854,60 |
| 64. | Выдача (прием) дел из архивохранилищ: | | |
| а) | описей | 1 опись | 9,40 |
| б) | дел | единица хранения | 12,50 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|--|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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. | Предоставление 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. | Предоставление неопубликованных документов для копирования ⁴ : | | |
| 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 или 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 или 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 или DVD-диск в формате JPEG с разрешением 300 dpi: | | |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|-------|---|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| а) | 9x12 см | 1 машинописный лист | 3,10 |
| б) | 13x18 см | 1 машинописный лист | 6,25 |
| 71. | Сканирование документа и запись на CD или DVD-диск в формате JPEG с разрешением 600 dpi: | | |
| а) | 9x12 см | 1 машинописный лист | 6,25 |
| 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 или DVD*, предоставленный Заказчиком** | 1 машинописный лист | 15,70 |
| 73. | Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов) на CD или 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 |

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики |
|--|--|---------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 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 процентов 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;

***** – количество лет на длительное хранение определяется по факту приема-передачи дел и оставшихся лет хранения.

Примечание к перечню предельных уровней тарифов.

1. Срок выполнения работ по разделам 3, 6 составляет до 15 (пятнадцати) дней.

2. За выполнение срочных работ по социально-правовым запросам (от 6 (шести) до 10 (десяти) дней) стоимость возрастает на 50 процентов.

3. За выполнение срочных работ по социально-правовым запросам (до 5 (пяти) дней) стоимость возрастает на 100 процентов.

4. За выполнение работ по научно-технической обработке документов юридических лиц со сложным составом документов (финансово-кредитные и научно-исследовательские организации) применяется поправочный коэффициент 2.