

Об установлении на 2025 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-З-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), от 18 декабря 2023 года № 418 (САЗ 23-51), от 26 февраля 2024 года № 104 (САЗ 24-10), от 14 мая 2024 года № 218 (САЗ 24-21), в целях установления предельных уровней тарифов на услуги государственного учреждения «Архивы Приднестровья», подведомственного Государственной службе управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить на 2025 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 2025 года и действует до 31 декабря 2025 года включительно.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 16 сентября 2024 года № 404

Предельные уровни тарифов на услуги
государственного учреждения «Архивы Приднестровья»,
подведомственного Государственной службе управления документацией
и архивами Приднестровской Молдавской Республики,
на 2025 год

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
1. Упорядочение и научно-техническая обработка документов и дел юридических и физических лиц			
1.	Составление исторических справок на фонды организаций:		
	а) за период более 10 лет	1 справка	1 877,40
	б) за период от 5 лет до 10 лет	1 справка	1 502,00
	в) за период до 5 лет	1 справка	1 126,50
2.	Составление дополнения к исторической справке	1 дополнение	375,60
3.	Систематизация дел до проведения экспертизы ценности документов и дел юридических лиц:		
	а) по фондам	дело	0,80
	б) внутри фонда по годам и структурным частям или группам дел	дело	1,40
4.	Проведение экспертизы научной и практической ценности:		
	а) управленческой документации:		
	1) с полистным просмотром документов	единица хранения	37,50
	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	6,20
в) научно-технической документации:			
	1) текстовая (с полистным просмотром)	единица хранения	25,20

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	2) текстовая (без полистного просмотра)	единица хранения	18,80
	3) графическая	единица хранения	37,50
	г) творческой документации	единица хранения	37,50
	д) аудиовизуальной документации	единица хранения	37,50
5.	Формирование дел из россыпи и переформирование дел:		
	а) управленческой документации	лист	0,60
	б) творческой документации	лист	0,80
	в) научно-технической документации:		
	1) текстовой	лист	0,80
	2) графической	лист	2,10
	г) документации по личному составу	лист	0,50
6.	Систематизация листов в деле:		
	а) машинописный или рукописный разборчивый текст	лист	0,45
	б) машинописный или рукописный текст с поправками, затрудняющими прочтение	лист	0,80
	в) графической несброшюрованной документации	лист	2,30
7.	Составление заголовков дел:		
	а) управленческой документации	заголовок	10,70
	б) научно-технической документации	заголовок	12,60
	в) документов личного происхождения	заголовок	12,60
	г) документов по личному составу	заголовок	2,40
	д) творческой документации	заголовок	12,60
8.	Составление внутренних описей документов в делах:		
	а) с управленческой документацией	заголовок	6,80
	б) по личному составу	заголовок	4,70
	в) с творческой документацией	заголовок	5,40
	г) с текстовой научно-технической документацией	заголовок	5,90
	д) с графической научно-технической документацией	заголовок	6,80
9.	Систематизация карточек на дела:		
	а) по структурному признаку	карточка	1,40
	б) по тематическому или предметному признаку	карточка	1,40

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	в) по номинальному, хронологическому признаку или алфавиту	карточка	0,60
10.	Разброшюровка неправильно сформированных дел	дело	9,50
11.	Подшивка документов:		
	а) с управленческой, творческой документацией	единица хранения	12,60
	б) личных дел и дел до 50 листов	единица хранения	12,60
	в) с текстовой научно-технической документацией	единица хранения	25,20
	г) с нестандартными листами, графической научно-технической документацией	единица хранения	37,50
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	0,50
	в) нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел	лист	0,50
13.	Перенумерация листов в делах:		
	а) объемом от 51 до 150 листов	лист	0,60
	б) объемом до 50 листов	лист	0,60
	в) нестандартных по формату и качеству листов, расшитых дел	лист	0,60
14.	Оформление обложек дел или титульных листов:		
	а) при наличии типографской обложки или титула организации:		
	1) управленческой, творческой, научно-технической документации	обложка	6,20
	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	5,40	
15.	Вклеивание титульного, заверительного листов	единица хранения	3,80
16.	Простановка архивных шифров на обложках дел:		

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	а) без простановки штампов	единица хранения	2,00
	б) с простановкой штампов	единица хранения	2,70
17.	Перемещение дел в процессе упорядочения управленческой документации из архивохранилищ, структурных подразделений организации в рабочую комнату и обратно	единица хранения	3,80
18.	Выдача и подкладка дел сотрудникам в период упорядочения документов с оформлением результатов	единица хранения	6,20
19.	Составление описей дел:		
	а) машинописных	заголовок	6,80
	б) рукописных	заголовок	9,90
20.	Составление титульных листов	фонд	187,70
21.	Систематизация дел, не подлежащих хранению, по группам	дело	5,90
22.	Составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению	заголовок	9,90
23.	Составление актов о неисправимых повреждениях документов и дел	заголовок	9,90
24.	Составление актов на утраченные документы (дела), пути розыска которых исчерпаны	заголовок	9,90
25.	Прием-сдача дел организации после завершения работ по упорядочению документов и дел управленческой документации	единица хранения	4,70
26.	Составление актов выполненных работ о завершении упорядочения документов и дел	позиция акта	9,90
2. Подготовка нормативно-методической документации в сфере организации делопроизводства			
	Подготовка примерной, типовой, индивидуальной номенклатуры дел по конкретным организациям:		
27.	а) проведение организационной работы в организациях:		
	1) при составлении примерной и типовой номенклатуры дел организаций	1 позиция	18,80
	2) при составлении номенклатуры дел для конкретных организаций	1 позиция	15,00

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	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	9,50
	в) составление заголовков на дела и документы	заголовок	12,60
	г) редактирование заголовков	заголовок	3,50
	д) разработка консультационных указаний о применении номенклатуры дел	1 консультация	187,70
28.	Комплексное обследование состояния ведомственных архивов и делопроизводственных служб с составлением рекомендаций по совершенствованию делопроизводства и архивного дела организаций	1 обследование	3 754,70
29.	Выборочное обследование состояния одного из направлений (участков) деятельности ведомственной и делопроизводственной службы с составлением рекомендаций по их совершенствованию	1 обследование	1 502,00
30.	Разработка положений о ведомственных архивах организаций	1 положение	1 126,50
31.	Разработка положений об экспертной комиссии организаций	1 положение	1 126,50
32.	Разработка инструкций по делопроизводству организаций	1 инструкция	1 314,20
33.	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	1 консультация	62,90
3. Информационное обеспечение заявителей на основе архивных документов			
34.	Отбор дел по описям	1 дело	12,60
35.	Выявление документов в делах:		
	а) машинописный или рукописный разборчивый текст	единица хранения	37,50
	б) трудночитаемый угасающий текст	единица хранения	75,20
36.	Выявление документов по энциклопедиям и другим справочникам	1 запрос	3 754,70
37.	Составление тематических обзоров	1 авторский лист обзора	4 505,70

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
38.	Составление исторических справок по истории населенных пунктов, фабрик, заводов, организаций	1 машинописный лист	187,70
39.	Исполнение запросов:		
	а) тематических, в том числе для иностранных граждан	1 справка	125,30
	б) социально-правового характера, в том числе для иностранных граждан	1 справка	125,30
	в) генеалогического характера, в том числе для иностранных граждан	1 справка	2 252,90
	г) об установлении (подтверждении) имущественных прав, в том числе для иностранных граждан	1 справка	187,70
40.	Выдача (прием) дел из архивохранилищ:		
	а) текстовые документы	единица хранения	7,50
	б) картографические и аналогичные документы	единица хранения	9,50
	в) описи	1 опись	4,70
41.	Оформление справок:		
	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	23,40
	б) с рукописного неразборчивого текста с поправками и вставками, слабочитаемых, напечатанных на папирусной бумаге документов:		
	1) через 1 интервал	1 машинописный лист	53,70
2) через 1,5 интервала	1 машинописный лист	47,00	
	3) через 2 интервала	1 машинописный лист	41,90
42.	Сканирование документа с разрешением 600 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
	а) формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	3,20

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	б) формат А3 (297х420)	1 машинописный лист	7,20
43.	Сканирование документа с разрешением 300 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
	а) формат А4 (210х297)	1 машинописный лист	2,00
	б) формат А3 (297х420)	1 машинописный лист	3,20
44.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 300 dpi:		
	а) 9х12	1 машинописный лист	2,00
	б) 13х18	1 машинописный лист	3,20
45.	Сканирование документа и запись на CD/DVD-диск в формате JPEG с разрешением 600 dpi:		
	а) 9х12	1 машинописный лист	3,20
	б) 13х18	1 машинописный лист	7,20
46.	Обработка репродукционного снимка (отсканированного цифрового образа документа) из имеющегося фонда пользования, с целью последующей записи на CD/DVD, предоставленном заказчиком	1 машинописный лист	8,00
47.	Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов) на CD/DVD, предоставленном заказчиком	1 машинописный лист	70,70
48.	Копирование архивных документов (дел) способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива	1 машинописный лист	2,00
49.	Копирование описей способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива	1 машинописный лист	2,00
50.	Сканирование архивных документов (дел) на собственную технику в	1 машинописный лист	3,20

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	присутствия работника архива		
51.	Изготовление ксерокопий архивных документов с заверительной записью:		
	а) формат А4 (210x297)	1 машинописный лист	8,70
	б) формат А3 (297x420)	1 машинописный лист	12,60
4. Организация хранения документов юридических и физических лиц, не относящихся к составу Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики			
52.	Оплата за хранение документов:		
	а) за 1 год	единица хранения	3,80
5. Консультативные услуги			
53.	Специальная лекция	1 лекция	3 942,50
54.	Лекция неоднократного повторения	1 лекция	750,65
55.	Семинар	1 семинар	3 503,15
56.	Подготовка и экспонирование выставок архивных документов	1 выставка	3 942,50
57.	Научные консультации	1 консультация	235,50
6. Копирование документов			
58.	Копии архивных документов с заверительной записью:		
	а) формат А4, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	11,90
	б) формат А3, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	15,80
59.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, архивной выписки; архивной копии, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	8,00
60.	Выдача копии или переоформление архивной справки, архивной выписки; архивной копии, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	11,90
61.	Изготовление ксерокопий:		
	а) формат А4, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	8,70
	б) формат А3, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	12,60
62.	Предоставление опубликованных документов для копирования:		

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	а) обычных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	6,80
	б) особо ценных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	12,60
	в) уникальных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	15,80
63.	Предоставление неопубликованных документов для копирования:		
	а) обычных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	6,80
	б) особо ценных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	13,40
	в) уникальных, в том числе для иностранных граждан	1 машинописный лист	16,50
7. Справка, выдаваемая архивными органами при ликвидации юридического лица			
64.	Выдача справки при ликвидации юридического лица	1 справка	188,30