



ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июля 2025 года

№ 204

г. Тирасполь

Об установлении на 2026 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), от 17 марта 2025 года № 66 (САЗ 25-11), от 2 июня 2025 года № 149 (САЗ 25-22), 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 2026 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 2026 года и действует до 31 декабря 2026 года включительно.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА



А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 21 июля 2025 года № 204

Предельные уровни тарифов на услуги
государственного учреждения «Архивы Приднестровья»,
подведомственного Государственной службе управления документацией
и архивами Приднестровской Молдавской Республики,
на 2026 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	1 994,50
	б) за период от 5 до 10 лет	1 справка	1 595,60
	в) за период до 5 лет	1 справка	1 196,70
2.	Составление дополнения к исторической справке	1 дополнение	398,90
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	39,90
	2) без полистного просмотра документов	единица хранения	15,90
	б) документов по личному составу:		

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	1) с полистным просмотром документов	единица хранения	19,90
	2) без полистного просмотра документов	единица хранения	6,60
	в) научно-технической документации:		
	1) текстовая (с полистным просмотром)	единица хранения	26,60
	2) текстовая (без полистного просмотра)	единица хранения	19,90
	3) графическая	единица хранения	39,90
	г) творческой документации	единица хранения	39,90
	д) аудиовизуальной документации	единица хранения	39,90
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	2,20
	г) по личному составу	лист	0,50
6.	Систематизация листов в деле:		
	а) машинописный или рукописный разборчивый текст	лист	0,40
	б) машинописный или рукописный текст с поправками, затрудняющими прочтение	лист	0,80
	в) графической несброшюрованной документации	лист	2,40
7.	Составление заголовков дел:		
	а) управленческой документации	заголовок	11,40
	б) научно-технической документации	заголовок	13,30

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	в) документов личного происхождения	заголовок	13,30
	г) документов по личному составу	заголовок	2,60
	д) творческой документации	заголовок	13,30
8.	Составление внутренних описей документов в делах:		
	а) с управленческой документацией	заголовок	7,20
	б) по личному составу	заголовок	4,90
	в) с творческой документацией	заголовок	5,70
	г) с текстовой научно-технической документацией	заголовок	6,10
	д) с графической научно-технической документацией	заголовок	7,20
9.	Систематизация карточек на дела:		
	а) по структурному признаку	карточка	1,40
	б) по тематическому или предметному признаку	карточка	1,40
	в) по номинальному, хронологическому признаку или алфавиту	карточка	0,60
10.	Разброшюровка неправильно сформированных дел	дело	9,90
11.	Подшивка документов:		
	а) с управленческой, творческой документацией	единица хранения	13,30
	б) личных дел и дел до 50 листов	единица хранения	13,30
	в) с текстовой научно-технической документацией	единица хранения	26,60
	г) с нестандартными листами, графической научно-технической документацией	единица хранения	39,90
12.	Нумерация листов в делах с составлением заверительной записи:		
	а) объемом от 51 до 150 листов	лист	0,20

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	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 титulyных листов:		
	а) при наличии типографской обложки или титула организаций:		
	1) управленческой, творческой, научно-технической документации	обложка	6,60
	2) личных дел	обложка	4,90
	б) при отсутствии типографской обложки или титула организации:		
	1) управленческой, творческой, научно-технической документации	обложка	7,90
	2) личных дел	обложка	5,70
15.	Вклеивание титульного, заверительного листов	единица хранения	3,90
16.	Простановка архивных шифров на обложках дел:		
	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 организаций в рабочую комнату и обратно	единица хранения	3,90
18.	Выдача и подкладка дел сотрудникам в период	единица хранения	6,60

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	упорядочения документов с оформлением результатов		
19.	Составление описей дел:		
	а) машинописных	заголовок	7,20
	б) рукописных	заголовок	10,50
20.	Составление титульных листов	фонд	199,40
21.	Систематизация дел, не подлежащих хранению, по группам	дело	6,10
22.	Составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению	заголовок	10,50
23.	Составление актов о неисправимых повреждениях документов и дел	заголовок	10,50
24.	Составление актов на утраченные документы (дела), пути розыска которых исчерпаны	заголовок	10,50
25.	Прием-сдача дел организации после завершения работ по упорядочению документов и дел управленческой документации	единица хранения	4,90
26.	Составление актов выполненных работ о завершении упорядочения документов и дел	позиция акта	10,50
2. Подготовка нормативно-методической документации в сфере организации делопроизводства и архивного дела			
27.	Разработка номенклатуры дел (примерной, типовой, индивидуальной) организации:		
	а) при составлении номенклатуры дел (примерной, типовой) организации	1 позиция	19,90
	б) при составлении номенклатуры дел (индивидуальной) организации	1 позиция	15,90

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	в) разработка указаний или методических рекомендаций о применении номенклатуры дел	1 документ	398,90
28.	Комплексное обследование состояния ведомственного архива и делопроизводственной службы с составлением рекомендаций по совершенствованию делопроизводства и архивного дела организации	1 обследование	3 989,00
29.	Выборочное обследование состояния одного из направлений (участков) деятельности ведомственной и делопроизводственной службы с составлением рекомендаций по их совершенствованию	1 обследование	1 595,60
30.	Разработка положения о ведомственном архиве организации	1 положение	1 196,70
31.	Разработка положения об экспертной комиссии организации	1 положение	1 196,70
32.	Разработка инструкций по делопроизводству организации	1 инструкция	1 396,10
33.	Консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства	1 консультация	66,70
34.	Составление паспорта ведомственного архива	1 паспорт	398,90
35.	Составление отчета о документационном обеспечении управления	1 отчет	199,40
3. Информационное обеспечение заявителей на основе архивных документов			
36.	Отбор дел по описям	1 дело	13,30
37.	Выявление документов в делах:		

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
	а) машинописный или рукописный разборчивый текст	единица хранения	39,90
	б) трудночитаемый угасающий текст	единица хранения	79,70
38.	Выявление документов по энциклопедиям и другим справочникам	1 запрос	3 989,00
39.	Составление тематических обзоров	1 авторский лист обзора	4 786,80
40.	Составление исторических справок по истории населенных пунктов, фабрик, заводов, организаций	1 лист	398,90
41.	Составление информационных писем (о результатах поиска, об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о возможных местах хранения документов по теме запроса)	1 лист	79,70
42.	Составление архивных справок, архивных выписок, архивных копий:		
	а) тематических	1 справка	132,90
	б) социально-правового характера	1 справка	132,90
	в) генеалогического характера	1 справка	2 393,40
	г) об установлении (подтверждении) имущественных прав	1 справка	199,40
43.	Выдача (прием) дел из архивохранилищ иностранным пользователям:		
	а) текстовые документы	единица хранения	7,90
	б) картографические и аналогичные документы	единица хранения	9,90
	в) описи	1 опись	4,90

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
44.	Оформление архивных справок, архивных выписок, архивных копий:		
	а) с рукописного разборчивого или печатного текста	1 лист	28,50
	б) с рукописного неразборчивого текста с поправками и вставками, слабочитаемых, напечатанных на папирусной бумаге документов	1 лист	49,80
45.	Сканирование документа с разрешением 600 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
	а) формат А4 (210х297)	1 лист	3,30
	б) формат А3 (297х420)	1 лист	7,50
46.	Сканирование документа с разрешением 300 dpi в серых полутонах/в цвете, формат jpg:		
	а) формат А4 (210х297)	1 лист	3,30
	б) формат А3 (297х420)	1 лист	6,60
47.	Сканирование документа и запись на носитель цифровой информации в формате JPEG с разрешением 300 dpi:		
	а) 9х12	1 лист	3,30
	б) 13х18	1 лист	6,60
48.	Сканирование документа и запись на носитель цифровой информации в формате JPEG с разрешением 600 dpi:		
	а) 9х12	1 лист	3,30
	б) 13х18	1 лист	7,50
49.	Обработка репродукционного снимка (отсканированного цифрового образа документа) с целью последующей записи на цифровой носитель информации, предоставленный заказчиком	1 лист	8,30

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
50.	Запись репродукционных снимков (отсканированных цифровых образов документов, сформированных в PDF-документ) на цифровой носитель информации, предоставленный заказчиком	1 лист	75,00
51.	Копирование архивных документов (дел) способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива	1 лист	2,00
52.	Копирование описей способом фотографирования на собственную цифровую или аналоговую технику в присутствии работника архива	1 лист	2,00
53.	Сканирование архивных документов (дел) на собственную технику в присутствии работника архива	1 лист	3,30
54.	Пересылка электронных копий документов посредством телекоммуникационных средств	1 лист	10,00
4. Организация государственного хранения документов юридических и физических лиц, не относящихся к составу Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики			
55.	Оплата за хранение документов:		
	а) за 1 год	единица хранения	3,90
5. Консультативные услуги			
56.	Специальная лекция	1 лекция	4 188,40
57.	Лекция неоднократного повторения	1 лекция	797,50
58.	Семинар	1 семинар	3 721,70

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
59.	Подготовка и экспонирование выставок архивных документов	1 выставка	4 188,40
60.	Научное консультирование пользователя по интересующей тематике (история вопроса, историческая эпоха или период, персоналии, генеалогические изыскания и др.)	1 консультация	250,10
6. Копирование документов			
61.	Копии архивных документов с заверительной записью:		
	а) формат А4	1 лист	15,00
	б) формат А3	1 лист	16,60
62.	Изготовление дополнительных экземпляров архивной справки, архивной выписки, архивной копии	1 лист	8,30
63.	Выдача копии или переоформление архивной справки, архивной выписки, архивной копии	1 лист	12,50
64.	Изготовление ксерокопий:		
	а) формат А4	1 лист	9,10
	б) формат А3	1 лист	13,30
65.	Предоставление опубликованных документов для копирования:		
	а) обычных	1 лист	7,00
	б) особо ценных	1 лист	13,30
	в) уникальных	1 лист	16,60
66.	Предоставление неопубликованных документов для копирования:		
	а) обычных	1 лист	7,00
	б) особо ценных	1 лист	14,10
	в) уникальных	1 лист	17,50

№ п/п	Наименование видов работ, услуг	Единица измерения	Предельный уровень тарифа, рубли Приднестровской Молдавской Республики
1	2	3	4
7. Справка, выдаваемая архивными органами при ликвидации юридического лица			
67.	Выдача справки при ликвидации юридического лица	1 справка	200,00