

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1205200044466,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 25.10.2023 за ГРН 2235200753302



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕНЫ



Постановлением администрации  
города Дзержинска  
Нижегородской области  
10.10.2023 4090 № \_\_\_\_\_  
Протокольная часть

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Городской архив городского округа город Дзержинск»**

Документ соответствует содержанию электронного документа  
Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ»  
городского округа город Дзержинск,  
г.о.г. Дзержинск, ул. Гагарина, д. 11/25  
Ф.И.О (подпись) *Гордеева О.И.Ф.*  
Должность *без замещения*  
Дата *27.10.2023* г. 13.56 мин.



город Дзержинск  
2023

1. В пункте 2.2 абзац «- хранение документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории г. Дзержинска» дополнить словами «являвшихся источниками комплектования».

2. Из пункта 2.4 Устава исключить следующие абзацы:

«- проведение обследований состояния помещений архивов организаций, условий хранения документов;

- хранение документов учреждений, предприятий, организаций, частных лиц, принятых на депозитарное хранение;

- хранение документов постоянного хранения учреждений, предприятий, организаций, частных лиц;

- хранение документов по личному составу учреждений, предприятий, организаций, частных лиц;

- оказание методической помощи учреждениям по вопросам архивного дела (делопроизводства) с составлением справки и разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы;

- срочное исполнение запросов (с момента обращения) по просьбе и с согласия заявителя;

- комплексное обследование состояния служб делопроизводства и архивов учреждений;

- консультирование по основным направлениям деятельности архивных учреждений;

- изготовление цифровых копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива, собственными техническими средствами».

3. Пункт 2.4 Устава дополнить абзацами следующего содержания:

«- срочное исполнение тематических запросов по письменной просьбе заявителя;

- срочное исполнение запросов социально-правового характера по просьбе и с согласия заявителя;

- комплексное обследование состояния делопроизводственных служб и архивов учреждений, разработка рекомендаций по совершенствованию их работы;

- консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства;

- прием-передача документов учреждений, предприятий, организаций, частных лиц на депозитарное хранение, оформление документов о приеме-передаче;

- прием-передача документов постоянного хранения, научно-технической документации постоянного хранения учреждений, предприятий, организаций, частных лиц, не являющихся источниками комплектования, оформление документов о приеме-передаче;

- прием-передача документов по личному составу учреждений, предприятий, организаций, частных лиц, оформление документов о приеме-передаче на хранение;

- изготовление цифровых копий архивных документов и печатных изданий техническими средствами архива, техническими средствами архива с выездом специалиста на место, собственными техническими средствами заявителя;

- подготовка и выдача печатных изданий, документов пользователю в читальный

зал одновременно сверх установленного объема в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение рабочего дня, ранее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа;


- подготовка и выдача печатных изданий, документов пользователю в читальный зал одновременно сверх установленного объема в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение рабочего дня».

---



Прошито и пронумеровано  
на 3 (Трех) листах  
16.10.2023г.

Начальник отдела организационной  
работы и документооборота  
Администрации г.о.г. Дзержинск

  
Н.Н. Лазова



Пронито и скреплено печатью на  
4 (четыре) листах



Документ соответствует содержанию электронного документа	
Судьями ГБУ НО "полномоченный МОИ"	
городского округа город Дзержинск,	
г.о.г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25	
ФИО (подпись)	<i>Дерягина О. П.</i>
Должность	<i>судья</i>
Дата « 27 » 10	20 11 13 56