

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1137154016900 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 12.02.2025 за ГРН 2257100452189



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Согласовано:  
Действителен: с 30.01.2024 по 31.01.2025

Заместитель главы

администрации - начальник  
финансового управления  
администрации муниципального  
образования Щекинский район

  
Е.Н. Афанасьева

«30» января 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
комитета по правовой работе  
администрации муниципального  
образования Щекинский район

  
Н. Сенюшина

«29» января 2025 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Щекинский район

от 03.02.2025 № 2-111

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель аппарата  
администрации муниципального  
образования Щекинский район

  
О.А. Лукинова

«05» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
архитектуры, земельных  
и имущественных отношений  
администрации муниципального  
образования Щекинский район

  
И.В. Рейн

«29» января 2025 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АРХИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН»

г. Щекино, Тульская область  
2025 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Щекинский район» (далее - «Учреждение»), создано на основании постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 15.05.2013 № 5-599 «О создании муниципального казенного учреждения «Архив муниципального образования Щекинский район», является некоммерческой организацией, созданной для осуществления управленческих муниципальных функций и услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области архивного дела.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Щекинский район» (далее – Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование: МКУ «Архив Щекинского района».

1.4. Юридический адрес: 301248, Тульская область, Щекинский район, г. Щекино, ул. Советская, д.26.

Местонахождение и почтовый адрес: 301248, Тульская область, Щекинский район, г. Щекино, ул. Советская, д.26.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Щекинский район.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Щекинский район по управлению муниципальным имуществом района.

Руководитель аппарата администрации муниципального образования Щекинский район непосредственно координирует деятельность Учреждения.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств – администрацией муниципального образования Щекинский район (далее - ГРБС), в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Учреждение взаимодействует с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тульской области в сфере архивного дела, осуществляющим государственное управление архивным делом в Тульской области, в части выполнения государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации в Тульской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету,

лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район (далее - Финансовый орган), круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, с изображением герба муниципального образования Щекинский район.

Учреждение может заключать договоры, в том числе на бухгалтерское обслуживание и обслуживание компьютерной и оргтехники, на научно-техническую обработку и прием на хранение документов, в том числе ликвидированных предприятий и предприятий – банкротов.

1.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение создается на неограниченный срок.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение является органом управления архивным делом в муниципальном образовании Щекинский район.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются оказание муниципальных услуг, выполнения работ, исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий в вопросах местного значения муниципального образования Щекинский район, по формированию и содержанию муниципального архива, включая хранение Архивных фондов поселений.

2.3. Архивные фонды, находящиеся на хранении в Учреждении, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. Предметом деятельности Учреждения являются:

1) комплектование документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для муниципального образования Щекинский район;

2) обеспечение сохранности документов постоянного хранения и по личному составу;

3) государственный учет архивных документов;

4) использование архивных документов постоянного хранения и по личному составу.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности.

2.5.1. Хранение, комплектование (формирование), учет и использование архивных документов и архивных фондов, образовавшихся в

процессе деятельности органов местного самоуправления Щекинского района и муниципальных учреждений муниципального образования Щекинский район.

2.5.2. Организационно-методическое руководство деятельностью архивов органов местного самоуправления и организаций, входящих в список организаций – источников комплектования Учреждения (далее – Ведомственный архив), содействие в нормативном ведении архивного дела и делопроизводства, в том числе путем проведения проверок.

2.5.3. Осуществление в установленном порядке контроля по соблюдению законодательства Российской Федерации, Тульской области, нормативно-правовых актов муниципального образования Щекинский район в области архивного дела.

2.5.4. Обеспечение централизованного муниципального учета, государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Тульской области и Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.

2.5.5. Разрабатывает и реализовывает ведомственные целевые муниципальные программы, годовые планы развития архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район, перспективные и текущие планы.

2.5.6. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам делопроизводства и архивного дела в муниципальном образовании Щекинский район.

2.5.7. Выполняет функции муниципального заказчика на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для достижения уставных целей.

2.5.8. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального образования Щекинский район, с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тульской области в сфере архивного дела, а также организациями всех форм собственности по вопросам, отнесенным к его компетенции.

2.5.9. Осуществляет руководство и контроль по хранению и учету документов архивов организаций Щекинского района, принимает меры по созданию оптимальных условий хранения документов (при заключении соглашения).

2.5.10. Проводит проверки по нормативному ведению текущего делопроизводства и архивного дела в организациях, учреждениях – источниках комплектования Учреждения;

2.5.11. Разрабатывает и утверждает список организаций – источников комплектования Учреждения, документы которых подлежат передаче на муниципальное хранение. Организует отбор и контролирует прием документов на муниципальное хранение.

2.5.12. Оказывает консультационную и методическую помощь в проведении экспертизы ценности документов и создании к ним научно-справочного аппарата в Ведомственных архивах.

2.5.13. Информировывает Собрание представителей муниципального собрания Щекинский район и Администрацию муниципального образования Щекинский район, и иные учреждения, о составе, содержании документов Архивных фондов Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Щекинский район по актуальной тематике, готовит инициативные информации.

2.5.14. Организует использование документов Архивных фондов Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Щекинский район в социально-экономических и культурно-просветительских целях.

2.5.15. Информировывает главу администрации муниципального образования Щекинский район, правоохранительные органы, прокуратуру Щекинского района и органы надзорных инстанций о фактах утраты, порчи, заражения, незаконного уничтожения документов и других нарушениях действующего законодательства в сфере архивного дела.

2.5.16. Проводит мероприятия, в том числе на договорной основе, по улучшению работы Ведомственных архивов, по организации документов в делопроизводстве, внедрению унифицированной системы организационно-распорядительной документации.

2.5.17. Изучает и обобщает практику работы Ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве учреждений (организаций), распространяет их положительный опыт; проводит совещания, семинары, консультации, практикумы.

2.5.18. Внедряет в практику работы Ведомственных архивов, нормативно-методические документы по архивному делу и делопроизводству, прогрессивные методы труда, автоматизированные технологии обработки и поиска документной информатизации.

2.5.19. Рассматривает заявления, предложения и жалобы, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

2.5.20. Организует повышение квалификации работников архивов.

2.5.21. Заключает договоры с учреждениями, организациями и предприятиями, расположенными на территории Щекинского района, не входящими в список организаций – источников комплектования Учреждения, о передаче документов по личному составу образовавшихся в их деятельности, на муниципальное хранение в случае ликвидации, банкротства.

2.5.22. Рассматривает, согласовывает номенклатуры дел, описи дел постоянного хранения, по личному составу от учреждений, не относящихся к государственным учреждениям и которые внесены в список организаций – источников комплектования Учреждения.

2.5.23. Рассматривает, согласовывает акты об уничтожении документов, положения о Ведомственных архивах, об экспертных комиссиях, инструкции по делопроизводству муниципальных учреждений, организаций и предприятий, входящих в список организаций – источников комплектования Учреждения.

2.5.24. Осуществляет прием документов Архивных фондов Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Щекинский район на муниципальное хранение, обеспечивает соблюдение установленного порядка передачи документов на муниципальное хранение.

2.5.25. Ведет муниципальный учет документов Архивного фонда муниципального образования Щекинский район.

2.5.26. Ведет государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Тульской области, находящихся на муниципальном хранении, представляет в установленном порядке сведения по их учету, уполномоченному исполнительному органу государственной власти Тульской области в сфере архивного дела.

2.5.27. Создает информационные базы данных, а также иные виды архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании документов Архивных фондов Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Щекинский район, находящихся на муниципальном хранении.

2.5.28. Обеспечивает доступ граждан к информации о деятельности Учреждения посредством ее размещения на официальном сайте муниципального образования Щекинский район в сети Интернет и средствах массовой информации.

2.5.29. Организует публикаторскую деятельность, работу пользователей с архивными документами, изготавливает, заверяет копии архивных документов по их запросам, подготавливает документальные выставки, материалы для средств массовой информации, проводит уроки, встречи с общественностью.

2.5.30. Исполняет запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающее их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.31. Консультирует по вопросам розыска документов ликвидированных и реорганизованных предприятий, учреждений и организаций Щекинского района.

2.5.32. Оказывает содействие в разработке инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях, номенклатур дел предприятий, учреждений и организаций, входящих в список организаций – источников комплектования Учреждения.

2.5.33. Содействует в проведении экспертизе научной и практической ценности документов (отбор документов на хранение или уничтожение) учреждений, организаций, включенных в список организаций – источников комплектования Учреждения.

2.5.34. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5.35. Виды (перечень) приносящей доходы деятельности Учреждению, утверждаются Собранием представителей муниципального образования Щекинский район.

2.5.36. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.6. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация деятельности и управление Учреждением.**

#### **3.1. Структура органов управления Учреждением.**

3.1.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район и настоящим Уставом.

3.1.3. Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

3.1.4. Учредитель, определяет цели, условия и порядок деятельности Учреждения, утверждает Устав, по согласованию с Главой администрации муниципального образования Щекинский район назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения.

#### **3.2. Руководитель Учреждения.**

3.2.1. Учреждение возглавляет директор.

3.2.2. Директор учреждения назначается Учредителем, по согласованию с Главой администрации муниципального образования Щекинский район.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

3.2.3. Учредитель при заключении трудового договора с директором Учреждения предусматривают в нем:

а) права и обязанности директора;

б) показатели оценки эффективности и результативности деятельности директора;

в) условия оплаты труда директора;

г) срок действия трудового договора.

3.2.4. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры,

подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования Щекинский район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.2.6. Директор Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения.

3.2.7. Директор Учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.8. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования Щекинский район;
- 2) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 3) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 4) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 6) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления;
- 7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 8) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.
- 10) Директор учреждения несет персональную ответственность за:
  - а) нецелевое использование средств бюджета муниципального образования Щекинский район;

б) принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

в) получение банковских кредитов;

г) другие нарушения бюджетного законодательства.

3.2.9. В случае временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. В случае не принятия директором приказа о возложении обязанностей на период его отсутствия, в случае длительного отсутствия директора Учреждения (отпуск по уходу за ребенком, нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы и т.п.), а также при вакансии должности директора Учреждения, его обязанности исполняет лицо, назначенное администрацией Щекинского района в лице главы администрации Щекинского района.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.**

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения включает:

4.1.1. Оплату труда работников Учреждения, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Щекинский район;

4.1.2. Оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд;

4.1.3. Уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4.1.4. Возмещение вреда, причиненного Учреждением при осуществлении его деятельности.

4.2. Источником финансового обеспечения Учреждения являются средства, выделяемые из бюджета муниципального образования Щекинский район согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

4.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом органе в порядке, установленном Финансовым органом.

4.4. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Щекинского района» или иной специализированной организацией по договору о бухгалтерском обслуживании.

4.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования Щекинский район, осуществляется в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.6. Нарушение Учреждением требований пункта 4.5. при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.7. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4.8. Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

4.9. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования Щекинский район отвечает соответственно орган, осуществляющий бюджетные полномочия ГРБС.

4.10. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, в соответствии с п. 2.5.35-2.5.36.

4.12. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, зачисляются в бюджет муниципального образования Щекинский район.

4.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.14. Собственником имущества является муниципальное образование Щекинский район в лице органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

Документы Архивного фонда Российской Федерации относятся к ценному движимому имуществу. Учредитель обязан в полном объеме финансировать расходы на содержание, сохранение и пополнение Архивных фондов.

4.15. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.16. Учредитель, из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.17. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом без согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

4.17. Учреждение обязано:

4.17.1. Использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

4.17.2. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.18. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.19. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

## **5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.**

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район или по решению суда.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

5.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Щекинский район.

5.5. После прекращения деятельности Учреждения, документы Архивных фондов передаются Учредителю в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством в области архивного дела.

## 6. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Щекинский район.

---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"  
Идентификатор: 6d7e3ffe-330c-4990-9ceb-68d831bf3fab

**МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ**

**12.02.25** 11:55  
(MSK)

Сертификат 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E