

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»

СОГЛАСОВАНО:

Родительским комитетом

МА ДОУ № 11

Протокол № 1

от «09» января 2019 г.



ПРАВИЛА
приема обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11»

г. Краснотурьинск
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» (далее – МА ДОУ № 11).

1.2. Правил разработаны в соответствии с действующими нормативными документами¹.

1.3. Правила Приема в МА ДОУ № 11 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МА ДОУ № 11.

1.4. В приеме в МА ДОУ № 11 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Информирование заявителей о принятом решении предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о решении предоставления муниципальной услуги для зачисления ребенка в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) через телефонное сообщение, либо через электронную почту (при наличии).

2.2. Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- адрес ДОУ, контактный телефон ДОУ, официальный сайт ДОУ;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- срок приема документов;
- правила приема обучающихся.

2.3. Родители (законные представители) в течение 14 календарных дней подтверждают свое согласие на зачисление в ДОУ путем личного обращения.

3. Порядок приёма в Учреждение

3.1. Прием обучающегося в ДОУ осуществляет заведующий.

3.2 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.3. Прием заявления в ДОУ осуществляется заявителем лично.

¹ Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293.

Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2019 г. № 53769)

Положение о комплектовании муниципальных образовательных дошкольных образовательных учреждений, подведомственных муниципальному органу «управление образования городского округа Красногурьинск», утвержденное приказом МОУО от 01.07.2016 г. № 157 – Д.

3.4. К заявлению о приеме обучающегося в ДООУ родители (законные представители) проживающие на закрепленной территории предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (оригинал) или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.5. К заявлению о приеме обучающегося в ДООУ родители (законные представители), не проживающие на закрепленной территории дополнительно представляют свидетельство о рождении ребенка.

3.6. К заявлению о приеме обучающегося в ДООУ родители (законные представители) являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предоставляют следующие документы:

- документ подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Требования предоставления иных документов для приема детей в ДООУ допускаются только по усмотрению родителей (законных представителей).

3.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение 2).

3.10. Прием обучающихся, впервые поступающих в МА ДООУ № 11, осуществляется на основании медицинского заключения. Направление для прохождения медицинской комиссии обучающегося выдается ДООУ, которое действительно в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение всего учебного года.

3.12. При приеме в ДООУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающегося, в том числе правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

При оформлении заявления родителями (законными представителями) обязательным условием является согласие на обработку персональных данных.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.4 - 3.6 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

3.14. Зачисление оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявленных документов на время обучения ребенка.

3.16. Образец документов (заявление, расписка в получении документов, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) размещаются на информационном стенде ДООУ и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4. Срок приема обучающихся.

4.1. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

4.2. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование ДООУ в соответствии с установленными нормативами.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ДООУ при приеме обучающихся, решаются совместно с Учредителем.

5.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

Приложение 1 к Правилам приема обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» утвержденных приказом 7-ОД 09.01.2019 г.

Заведующему МА ДОУ № 11

Генне Елене Ивановне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя)

(законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____ года рождения, место рождения

_____, проживающего по адресу _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на русском языке; на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: русском в соответствии со статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

дата

С Уставом МА ДОУ № 11, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, в том числе правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а) _____ / _____ / _____

подпись

расшифровка

дата

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

_____ / _____ / _____
подпись

расшифровка

дата

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснотурьинск

" ____ " _____ 2019 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11» (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "05" марта 2019 г., N 19948, серия 66 ЛО1 № 0006422, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Генне Елены Ивановны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Срок освоения Воспитанником образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ – режим полного дня (10,5 часов пребывания - с 7.15 до 17.45), с выходными днями в субботу, воскресенье и в праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности – _____ (возрастная группа).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника.

2.1.3. Соблюдать и защищать права и достоинства воспитанника, обращаться в соответствующие органы (в комиссию по делам несовершеннолетних и др.) о случаях физического или психического насилия, грубого отношения к ребенку со стороны его родителей.

2.1.4. На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации работников ДООУ.

2.1.5. Не отдавать Воспитанника третьим лицам, не указанным Заказчиком в доверенности, лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим возраста 18 лет.

2.1.6. Не принимать Воспитанника в ДООУ после его 5-ти дневного отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней) без медицинской справки от врача.

2.1.7. Требовать от Заказчика соблюдения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

2.1.8. Переводить Воспитанника в другие группы ДООУ в летний период, при уменьшении количества детей в группе.

2.1.9. При отсутствии вакантных мест в дошкольных группах ДОО, перевести Воспитанника из группы раннего возраста в дошкольную группу других дошкольных организаций города с учетом права выбора дошкольной организации Заказчиком.

2.1.10. Отчислить Воспитанника из ДОО по письменному заявлению Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОО.

2.2.6. Выбирать с учетом мнения Воспитанника, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, дополнительные образовательные услуги из перечня, предлагаемого ДОО.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения Воспитанником образовательной программы ДОО.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.11. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы, предусмотренной статьей 65 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. № 1548 –III «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием (с дополнительным вторым завтраком в промежутке между завтраком и обедом) в соответствии с утвержденным в ДООУ режимом дня.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДООУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни.
В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за детьми на одного ребенка в день составляет: 107 рублей 06 копеек – для детей раннего возраста (до 3-х лет); 118 рублей 45 копеек – для дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет). Из семей имеющих трех и более детей (многодетные семьи): 80 рублей 31 копейка – для детей раннего возраста (до 3-х лет); 88 рублей 86 копеек – для детей дошкольного возраста (от 3-х до 7 лет) на основании Приказа МО «Управление образования городского округа Краснотурьинск» № 215 – Д от 12.11.2018 г.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией при наличии соответствующего документа.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Размер платы, взимаемой с Родителя (законного представителя) за присмотр и уход в ДООУ может быть изменен в одностороннем порядке Муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» в случае изменения затрат по присмотру и уходу за детьми.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца за безналичный расчет на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "__" _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11»
Юридический адрес:
624440 г. Краснотурьинск, ул. Попова, д. 21
Фактический адрес:
624440 г. Краснотурьинск, ул. Попова, д. 21
ул. Фрунзе, д. 48
тел. 8(34384) 6-68-05, 8(34384) 6-27-84
ИНН 6617008025 / КПП 661701001
р/с 40701810400001176217
ГУ Банка России
по Свердловской области г. Екатеринбург

Заведующий МА ДОУ № 11
Генне Елена Ивановна

Подпись _____
мп

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактный телефон)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Пронумеровано - пронумеровано

и скреплено частью

10/01/2012

Заведующий МБ ДОУ № 11

И.И. Гринько



Handwritten signature and scribbles over the stamp.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Генне Елена Ивановна

Действителен с 13.10.2021 по 13.10.2022