

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 358 « Лесная полянка»
620024 г. Екатеринбург, ул. Новоспасская, 18 тел (факс) 2556106
e-mail: dou358@yandex.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 3 28.03.2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ № 358

«04» 04

Приказ № 18-0



Порядок
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников
№ 358 « Лесная полянка»

I. Общие положения

1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 внесены изменения в приказы Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 (с изменениями от 24.05.2023);

- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 (с изменениями на 31.03.2022);

- Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 года)

- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358» Лесная полянка».

2. Основные понятия, используемые в порядке:

- автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МАДОУ).

II. Порядок приема

- 1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» (далее МАДОУ).

1. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила приема на обучение обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее -закрепленная территория).

Ребёнок имеет право преимущественного приёма в МАДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные их братья и (или) сестры.

3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, заисключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга.

4. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ (*приложение № 2*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*приложение 3*).

5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

III. Последовательность и сроки приема

7. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования возможно одним из указанных способов:

- по телефону, смс, сообщение в мессенджере;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, с уведомлением о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- направление уведомления на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке – непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к заведующему или ответственному лицу МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список МАДОУ.

8. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающие(е) законность представления прав ребёнка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания или фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с переводом на русский язык.

Копии предъявляемых документов хранятся в МАДОУ.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приёме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ». После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за приём документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение № 4*).

13. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, остаётся на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места.

14. После приёма документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

15. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

17. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

18. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

-до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

-до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего до 30 июня текущего года.

19. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

-в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

-в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

-осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

-в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

-в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МАДОУ в течение 2 месяцев с момента издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

20. Заведующий МАДОУ издает приказ об утверждении списочного состава детей по возрастным группам на 01 сентября текущего учебного года, который размещается на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет в течение трех рабочих дней после его издания.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

22. Отчисление ребенка из МАДОУ производится по заявлению родителя (законного представителя) и оформляется распорядительным актом руководителя МАДОУ.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И. и дата рождения ребёнка)

Ваш(а) сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка»** (далее МАДОУ), расположенного по адресу:

620010 г. Екатеринбург, ул. Новоспасская, 18,
 контактный телефон 8(343)255-61-06, 255-61-07

электронная почта mdou358@eduekb.ru, сайт <https://358.tvoysadik.ru>

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МАДОУ Кравченко Светлане Иосифовне или ответственному за приём документов лицу МАДОУ следующие документы:

1. Заявление о приеме в МАДОУ.
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Свидетельство о рождении ребёнка.
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МАДОУ № 358 будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Последний день для зачисления ребенка в МАДОУ _____

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Чкаловского района (ул. Крестинского, 13/а, т. 8(343) 304-16-54 с заявлением о смене ДОО в срок до _____

<p>Дни и часы приёма родителей (законных представителей) в Управлении образования Чкаловского района: вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00</p>	<p>Дни и часы приёма родителей (законных представителей) в МАДОУ № 358: понедельник с 8.00 до 10.00; среда с 15.00 до 18.00, пятница с 8.00 до 12.00</p>
--	---

заведующий МАДОУ № 358

С.И. Кравченко

Уведомление получено лично:

_____/_____/_____
 (подпись) / (расшифровка Ф.И.О.)

 (дата)

Рег. № _____

от _____

Заведующему МАДОУ № 358

С.И. Кравченко

от _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
 (родителя (законного представителя))*

(документ, серия, номер, кем, когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного
 представителя): _____

Номер телефона родителя (законного
 представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение — детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
 ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком)

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;
- нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
- нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 Адрес места жительства: _____
 Паспорт (серия, номер): _____
 Кем выдан: _____
 Дата выдачи: _____

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 « Лесная полянка» (далее МАДОУ) на обработку моих персональных данных (Далее - ПД) и ПД моего ребенка (детей).

Цель обработки: ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Даю согласие на размещение фотографий и видеороликов с участием моего ребенка, благодарностей, грамот и дипломов на стендах, сайте и официальной странице в ВКонтакте Учреждения в рамках проводимых мероприятий.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в Управление образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, МАУЗ ДГБ № 8, иные надзорные органы по запросам.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МАДОУ № 358 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

 (дата)

 (подпись

 расшифровка)

Расписка в получении документов

Дана _____
 ФИО родителя (законного представителя) (последнее при наличии)

В получении копии документов при предъявлении оригиналов:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
- Свидетельство о рождении ребёнка.
- Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- Документ, подтверждающий установление опеки.
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии.
- Документ, подтверждающий льготу по родительской плате за присмотр и уход (при наличии льготы)

Регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в МАДОУ №358
 № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890890

Владелец Кравченко Светлана Иосифовна

Действителен с 13.05.2024 по 13.05.2025