

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 201
МБДОУ - детский сад № 201

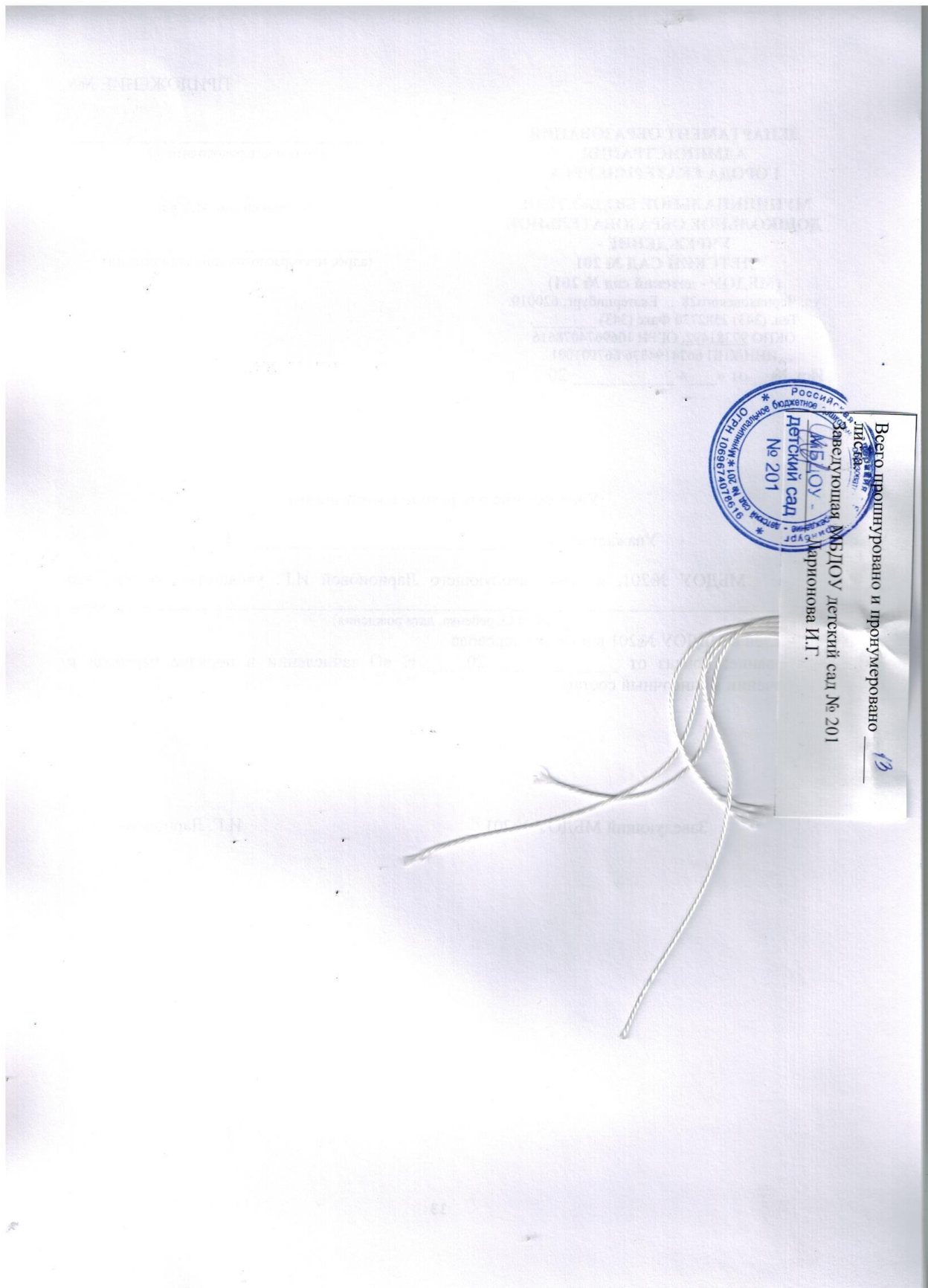
ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол заседания № 4
От «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №201
И.Г. Ларионова
Приказ № 03-489
От «09» августа 2019 г.



ПОРЯДОК
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад №201

г.Екатеринбург, 2019



1. Общие положения

1.1. Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №201 (далее – Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. № 1753/46/36,
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №201 (далее МБДОУ),
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад №201.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ №201.

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – воспитанники (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.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников).

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом (обращением) о наличии свободных мест (приложение №1) соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) воспитанника имеет право обращаться в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2.2.2. МБДОУ принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в «Журнале запросов (обращений) о наличии свободных мест в МБДОУ» (Приложение №2).

Заведующий МБДОУ готовит и направляет положительный (отрицательный) ответ (Приложение №3) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

2.2.3. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение №5) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех

рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №б).

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителем (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решений о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении а порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

2.4.1. В случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, иным причинам, МБДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

2.4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка а образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

2.5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);

- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности. Создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, приказ заведующего МБДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего МБДОУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образованием (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности.

3.4. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

3.5. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении и исключении из списочного состава» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МДОУ.

3.7. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления в МБДОУ.

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения основания образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МБДОУ №201 И.Г. Ларионовой

от _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАПРОС

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МБДОУ №201, расположенному по адресу: 620010, г.Екатеринбург, ул. Чернышевского, 28 с целью перевода ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
из _____

(полное наименование МБДОУ)

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым знаком):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный адрес электронной почты;
- сообщить по телефону.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

даю согласие, не даю согласие (*нужное подчеркнуть*) МБДОУ №201 на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения мне возможности получения информации о наличии свободных мест в МБДОУ:

1. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
2. Фамилия, имя, отчество ребенка;
3. Дата рождения;
4. Адрес места жительства;
5. Адрес электронной почты;
6. Контактный телефон.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

.ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Журнал регистрации обращений о наличии свободных мест в МБДОУ №201

Регистр. номер	Дата	Вид (обращение, запрос, заявление)	Ф.И.О. обратившегося (контактные данные)	Отметка об исполнении		
				результат ответа	дата	способ направления ответа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

(Ф.И.О. заявителя)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД № 201

(МБДОУ - детский сад № 201)

ул. Чернышевского 28, Екатеринбург, 620010.

Тел. (343) 2582730 Факс (343) _____.

ОКПО 97381492, ОГРН 1069674078616

ИНН/КПП 6674194836/667901001

Исх № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

(адрес места проживания)

Ответ на запрос о наличии
свободных мест в МБДОУ №201

Уважаемый (ая) _____!

Ваш запрос от _____ 20 ___ г. вх. № _____ о наличии свободных мест в МБДОУ №201 рассмотрен.

По существу запроса сообщая следующее.

В МБДОУ №201 свободных мест детей в возрасте от ___ до ___ лет на 20 ___/20 ___ учебный год имеется (не имеется).

Информация предоставлена по состоянию на _____ 20___ г.

Дополнительно сообщая.

В соответствии с установленным порядком перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527), в случае получения положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением об отчислении в детский сад, который он посещает. Затем обращаются в принимающее дошкольное учреждение для зачисления.

Заведующий МБДОУ №201

И.Г. Ларионова

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
Заведующему МБДОУ №201 И.Г. Ларионовой

от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу № _____ общеразвивающей направленности с _____ до _____ лет в
порядке перевода из МБДОУ №201 в _____

(полное наименование МДОО, адрес месторасположения организации)
с « _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 201

от _____

Ларионовой Ирине Геннадьевне

от _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающей (-его) по адресу:

_____,
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
дата рождения ребёнка _____
место рождения ребёнка _____
адрес места жительства ребёнка _____

в МБДОУ - детский сад № 201, расположенное по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Черняховского, д. 28, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей от _____ до _____ лет с «_____» _____ 2019 г.

Сведения о семье ребёнка:

Мать (законный представитель) ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
адрес места жительства: _____,
контактный телефон _____.

Отец (законный представитель) ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
адрес места жительства: _____,
контактный телефон _____.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребёнком на _____ языке.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребёнком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации – на _____ языке, а также даю согласие на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

К заявлению прилагаются:

(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.
Ознакомлен (-а): с уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 201, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим даю свое согласие МБДОУ - детский сад № 201, зарегистрированному по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Черняховского, д. 28 (ОГРН 1069674078616, ИНН 6674194836), на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(-а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял: _____/И.Г. Ларионова, заведующий
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД № 201
(МБДОУ - детский сад № 201)**

ул. Черняховского 28, Екатеринбург, 620010.
Тел. (343) 2582730 Факс (343) _____.
ОКПО 97381492, ОГРН 1069674078616
ИНН/КПП 6674194836/667901001

Исх №__ от «__» _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(наименование МДОУ)

(адрес месторасположения организации)

Уведомление о переводе воспитанника.

Уважаемая (ый) _____ !

МБДОУ №201, в лице заведующего Ларионовой И.Г. уведомляет о том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен в МБДОУ №201 в порядке перевода.

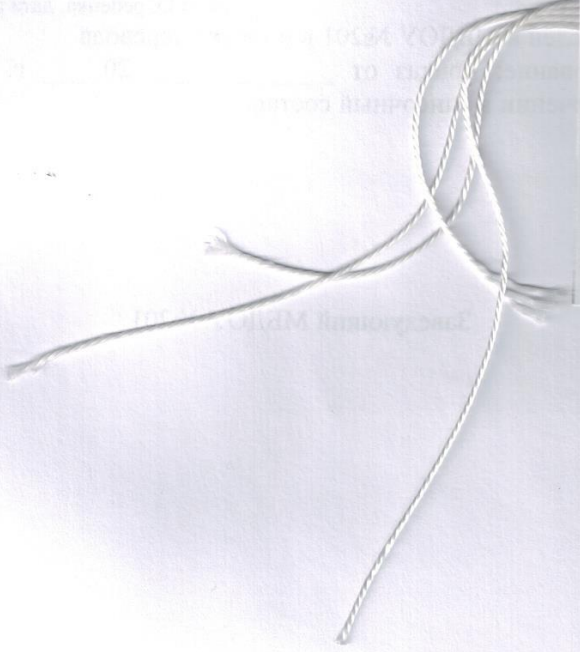
Основание: приказ от _____ 20__ г. «О зачислении в порядке перевода и включении в списочный состав.

Заведующий МБДОУ №201

И.Г. Ларионова



Всего прошнуровано и пронумеровано 13
Заведующая МБДОУ детский сад № 201
Каримова И.Г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575808
Владелец	Ларионова Ирина Геннадьевна
Действителен	С 15.04.2021 по 15.04.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Ларионова Ирина Геннадьевна

Действителен с 04.07.2022 по 04.07.2023