

**ПРИНЯТО**

**Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 54  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Протокол № 4 от 29.03.2022 года**

**С учётом мнения Совета  
родителей ГБДОУ № 54  
Протокол № 1 от 29.03.2022 года**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 54  
Фрунзенского района СПб**

 **Е.В. Штоколова**

**Приказ № 58-О от 29.03.2022 г.**

## **ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ**

**перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий документ определяет Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад №54, Образовательная организация).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ - «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 г. Москва «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»;
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 « О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования (вст. в действие с 01.01.2021 г.)»;
  - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»);
  - Распоряжением Комитета по образованию № 590-р от 28.03.2022 « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
  - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - п.9.5 раздела IX Санитарно- эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденные постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.08.2011 № 107;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 « Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686 « Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п.2516 « Мероприятия по профилактике вакциноассоциированных случаев полиомиелита ( ВАПП);
  - Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию Правительства СПб от 10.08.2015 г., № 3871-р;
- 1.3. Изменения и дополнения в данный порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.4. Процедура и условия осуществления перевода воспитанников из Организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучается, 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 Организации, аннулирования лицензии на осуществление

- образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников внутри образовательного учреждения**

- 2.1. Основанием для перевода воспитанников внутри Организации (из группы в группу) может являться:
  - приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года при наличии свободных мест;
  - приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
  - при уменьшении количества воспитанников в летний период;
  - заявление родителей (законных представителей).
- 2.2. В случае вакцинации другого воспитанника оральная полиомиелитная вакцина (далее – ОПВ), переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», на основании санитарных правил пункта 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», в соответствии санитарными правилами пункта 3.1.1.2343-08 «Профилактики полиомиелита в постсертификационный период»). Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника. (*приложение №1*)
- 2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (*приложение №2*) о переводе в другую группу образовательной организации указывается:
  - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - дата рождения ребенка;
  - основание для перевода.
- 2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника Организация издает распорядительный акт о переводе воспитанника внутри организации в течение трех рабочих дней.
- 2.5. На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в образовательной организации, перевод воспитанников в другие группы осуществляется по усмотрению администрации, на основании приказа заведующего.

## **3. Перевод, отчисление воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

- 3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
  - обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г.)
  - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 3.3 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная

- образовательная организация), родители (законные представители):
- осуществляют выбор частной образовательной организации;
  - обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
  - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.
- 3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*приложение №3*):
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - дата рождения;
  - наименование принимающей организации.
  - в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательного учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 3.6. Образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (*приложение №4*). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- 3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из образовательного учреждения не допускается.
- 3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 3.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 3.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.
- 3.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств образовательного учреждения.
- 3.15. При прекращении образовательных отношений заведующий или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

#### **4. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию на летний период**

- 4.1. При закрытии Образовательного учреждения на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании
- 4.2. При работе Образовательного учреждения в летний период, воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

#### **5. Перевод, отчисление воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 5.2. О предстоящем переводе Образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Образовательное учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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, решении о приостановлении действия лицензии.
- 5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 5.5. 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 в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.
- 5.6. Образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

- 5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 5.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 5.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 5.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 5.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Порядок восстановления воспитанника образовательного учреждения**

Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из образовательного учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

## **7. Заключительные положения**

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Приложение № 1  
Форма уведомления

(Ф.И.О. родителя/законного представителя  
от заведующего ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга  
Е.В. Штоколовой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая \_\_\_\_\_!

На Ваш отказ от вакцинации от полиомиелита \_\_\_\_\_  
(ф.и.о , дата рождения ребенка)

В соответствии с законодательством предлагаем Вам следующие пути  
разобщения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1. Разобщение Вашего ребенка от детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной, на срок 60 дней с момента их иммунизации (домашний режим).
2. Посещение Вашим ребенком другой группы \_\_\_\_\_  
на срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.
3. Перевод Вашего ребенка в другой детский сад, в котором имеются группы, где нет детей привитых ОПВ,

Основание: Санитарно-эпидемиологических правила СПЗ.1.2951-11 (утв.  
Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г.  
№ 107. Раздел IX п.9.5)

Заведующий

Е.В. Штоколова

С уведомлением ознакомлен:

личная подпись

расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
Форма заявления о переводе

Заведующему ГБДОУ детский сад 54  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Е.В. Штоколовой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_

Паспорт

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

( Ф И , дата рождения )

посещающего ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

из группы \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_

ГБДОУ детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в связи с

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

( подпись )



Приложение № 3  
Форма заявления об отчислении

Заведующему ГБДОУ детский сад 54  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Е.В. Штоколовой

От \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

посещающего группу « \_\_\_\_\_ »

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( в случае перевода в другую ОО- наименование принимающей организации; в случае переезда в  
другую местность- указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской  
Федерации, в который осуществляется переезд)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4  
Форма приказа о переводе в связи  
с окончанием периода обучения

**ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга**

наименование организации

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления

О переводе воспитанников из группы в группу  
в связи с окончанием периода обучения»

В связи с окончанием периода обучения и переходом на следующую возрастную  
ступень

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Перевести и \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу следующих  
воспитанников с « \_\_\_\_\_ » сентября 20 \_\_\_\_\_ года:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Группа, в которую поступает ребенок
1			

Заведующий

Е.В. Штоколова

Приложение № 5  
Форма приказа о переводе из  
группы в группу

ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

О переводе воспитанников из группы в группу»

На основании личного заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Перевести и \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу следующего  
воспитанника с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Группа, в которую поступает ребенок
1			

Заведующий

Е.В. Штоколова

**ОПИСЬ**

документов в личном деле воспитанника, полученных родителем (законным представителем) воспитанника

---

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

1. Документ, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя)/копия.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка/копия.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение ( при наличии) /копия.
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту по месту жительства или месту пребывания на территории Санкт- Петербурга ( форма3, форма8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Медицинская справка по форме 026/у-2000 при переводе из одного ОУ в другое ОУ предоставляется на дату начала посещения ОУ.

Документы выдал:                      заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.В. Штоколова  
(расшифровка)

Документы получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575981

Владелец Штоколова Елена Владимировна

Действителен с 09.03.2022 по 09.03.2023