

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами
Президента Российской Федерации

от « 22 » июня 2016 г. № 255

УСТАВ

**федерального государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Сочи» Управления делами
Президента Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сочи» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Учреждение) является дошкольной образовательной организацией.

Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Управления делами Президента Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке:

федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сочи» Управления делами Президента Российской Федерации,

сокращенное наименование Учреждения – **ФГБДОУ «Детский сад «Сочи».**

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, другие средства индивидуализации.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Российская Федерация.

1.5. Функции и полномочия учредителя от имени Российской Федерации осуществляет Управление делами Президента Российской Федерации (далее – Управление делами).

1.6. От имени Российской Федерации функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление делами.

1.7. Управление делами утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции.

1.8. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренным в настоящем уставе, несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Место нахождения Учреждения: Краснодарский край, город Сочи.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Для достижения указанных в пункте 2.1 настоящего устава цели Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств федерального бюджета следующие основные виды деятельности:

2.2.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

2.2.2. присмотр и уход.

2.3. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в настоящем уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение, и соответствует указанным целям:

2.4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2.4.2. образование дополнительное детей и взрослых;

2.4.3. деятельность физкультурно-оздоровительная;

2.4.4. организация и постановка театральных, оперных и балетных представлений и прочих сценических выступлений;

2.4.5. деятельность в области массажа, логопедии, гомеопатии;

2.4.6. предоставление услуг по дневному уходу за детьми;

2.4.7. розничная торговля сувенирами, изделиями народных промыслов, текстильными и галантерейными изделиями, писчебумажными и канцелярскими товарами;

2.4.8. реализация хлебобулочных изделий собственного производства.

2.5. Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может осуществлять только на основании лицензии. Право Учреждения осуществлять подлежащие лицензированию отдельные виды деятельности возникает у Учреждения с момента получения в установленном порядке лицензии и прекращается по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации о лицензировании.

2.7. Учреждение осуществляет оказание услуг, определенных уставом, по ценам, установленным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности.

3.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённым Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями. График работы Учреждения - с 7.00 до 19.00.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Количество возрастных групп ежегодно определяется Учредителем. В учреждении организованы группы для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений (7 – 8 лет).

3.8. Образовательная деятельность реализуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). При наличии соответствующих условий в учреждении могут быть организованы группы компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности.

3.9. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (10,5-12 часового пребывания), сокращенного дня (8-10 часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп круглосуточного пребывания (24 ч), в выходные и праздничные дни.

3.10. Комплектование Учреждения детьми осуществляется Управлением делами путём выдачи направления (путёвки). В первоочередном порядке принимаются дети лиц, чье социально-бытовое обслуживание возложено на Управление делами. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии свободных мест в Учреждение могут приниматься дети иных лиц.

Для выдачи путёвки в Управление делами предоставляются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка с места работы родителя (законного представителя);
- копии свидетельства о рождении ребёнка.

3.11. Приём детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- направления (путёвки), выданной Управлением делами;
- заявления родителя (законного представителя);
- медицинского заключения установленной формы;
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя).

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, которому предшествует заключение договора, в котором определяются все взаимоотношения, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, а также взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

3.13. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Режим дня воспитанников должен соответствовать возрастным особенностям детей и способствовать их гармоничному развитию.

3.14. Учреждение создаёт условия для охраны и укрепления здоровья воспитанников, обеспечивает проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

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

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются: движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;

имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления федеральным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия Управления делами.

4.4. Учреждение без согласия Управления делами не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением делами или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением делами на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.5. Учреждение с согласия Управления делами вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.6. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Управления делами.

4.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершается Учреждением с предварительного одобрения Управлением делами.

4.9. Управление делами вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения Управление делами вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.10. Контроль за сохранностью и использованием по назначению федерального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление делами.

4.11. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Управления делами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

4.12. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также иные счета в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, получаемые из федерального бюджета;
- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении,
- средства, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.14. Расходование средств федерального бюджета осуществляется Учреждением в пределах выделенных субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности и от сдачи имущества в аренду в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.15. Управление делами осуществляет:

формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;

финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также предоставление субсидий Учреждению на иные цели в установленном порядке.

4.16. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5. Организация деятельности и управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Учреждение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Управлением делами.

5.3. Заведующий назначается на должность сроком до 3-х лет.

5.4. Трудовой договор с заведующим заключается Управлением делами. Права и обязанности заведующего, а также основания для расторжения трудового договора с ним устанавливаются трудовым договором.

5.5. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по существующим должностям руководителей образовательных организации и (или) профессиональным стандартам.

Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

5.6. Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.7. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление функций, возложенных на Учреждение.

5.8. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Заведующий может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заведующий организует выполнение решений Управления делами и подотчетен Управлению делами.

5.10. Заведующий организует работу Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, издаёт приказы и распоряжения, утверждает локальные нормативные акты в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, а также в пределах своей компетенции устанавливает работникам Учреждения надбавки к должностным окладам и доплаты, определяет порядок

их премирования, применяет в соответствии с трудовым законодательством меры поощрения и дисциплинарного взыскания, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.11. Заведующий отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и в сроки, которые определяются Управлением делами.

5.12. Заведующий несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

5.13. Заведующий несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Управлением делами, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.14. Заведующий устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их неразглашение.

5.15. Заместители заведующего, главный бухгалтер Учреждения назначаются и освобождаются от должности заведующим по согласованию с Управлением делами.

Заместители заведующего, главный бухгалтер Учреждения выполняют свои должностные обязанности на основании трудовых договоров и должностных инструкций, в которых определяются их права и обязанности. Указанные работники действуют от имени Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим.

5.16. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

5.17. Общее собрание работников Учреждения:

5.17.1. Общее собрание работников Учреждения действует на период деятельности Учреждения.

5.17.2. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.17.3. К компетенции Общего собрания Учреждения относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие иных решений, отнесенных трудовым законодательством к компетенции Общего собрания.

5.18. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

5.18.1. Педагогический совет создается в целях развития и

совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов и воспитателей в Учреждении.

5.18.2. Педагогический совет действует бессрочно, состоит из председателя, секретаря (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом педагогическом совете большинством голосов) и членов педагогического совета, которыми являются все педагогические работники Учреждения. Положение о педагогическом совете утверждаются решением педагогического совета. Заведующий является председателем педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя совета выполняет исполняющий обязанности заведующего.

5.18.3. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение приоритетных направлений воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;
- рассмотрение вопросов предоставления Учреждением дополнительных услуг;
- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- рассмотрение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения.

5.18.4. Педагогический совет Учреждения заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосуют более половины присутствующих педагогов. Порядок проведения голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

5.19. В целях реализации права родителей (законных представителей) воспитанников на участие в управлении Учреждением создается *родительский комитет*.

5.20. К компетенции родительского комитета относятся:

- защита законных прав и интересов воспитанников;
- проведение разъяснительной консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении мероприятий в Учреждении;
- обсуждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;

внесение предложений об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания воспитанников.

6. Участники образовательных отношений их права и обязанности.

6.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители воспитанников), педагогические работники Учреждения.

6.2. Взаимоотношения между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, в котором должны быть указаны взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

6.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.4. Каждый ребенок имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с содержанием образовательных программ, реализуемых Учреждением, а также уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса;
- имеют иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

Федерации.

6.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, нормы договора об образовании, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим деятельности воспитанников, санитарно-гигиенические нормы и правила, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, оформления, возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство работников Учреждения, формировать чувство уважения к ним у ребенка;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;

- взаимодействовать с Учреждением по вопросам воспитания и обучения ребенка;

Иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральным законодательством в области образования, договором об образовании.

6.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, обеспечивающие высокое качество воспитательно-образовательного процесса;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работе;

- участвовать в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и других компонентов образовательных программ;

- осуществлять научную, научно-техническую, творческую, исследовательскую деятельность, участвовать в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

6.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса;

- повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;

- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья детей в установленном законодательством Российской Федерации порядке, соблюдать санитарные нормы и правила для дошкольных учреждений;

- уважать и оберегать права, честь и достоинство детей;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, иные локальные акты учреждения.

7. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов.

7.1. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться как заведующим, так и коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции.

7.2. Введение в действие локальных нормативных актов Учреждения осуществляется приказом учреждения.

7.3. Локальные акты, затрагивающих права воспитанников Учреждения, принимаются с учётом мнения родительского комитета.

7.4. В случаях, установленных настоящим уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией.

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Протокол и пронумеровано **13** л.

Начальник отдела документационного обеспечения
Управления организационно-документационного

Управления делами Президента Российской Федерации



Н.А. Иванова

Межрайонная ИФНС России № 7
по Краснодарскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись с 14 июля 2006 г.
ОГРН 1033003000000
ГРН 1033003000000
Экземпляр документа хранится в регистрирующем
оргane
Должность Н.А. Иванова
Фамилия Иванова Инициалы Н.А.
МП Иванова Подпись Иванова

