

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ
с.Хороль

27 января 2022 года

№15

Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края.

На основании приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и на основании решения педагогического совета МКДОУ №15 протокол от 27.01.2022 года №3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Принять Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования Советом педагогов на педагогическом совете №3 от 27.01.2022 года, согласовать с советом родителей на заседании родительского комитета №1 от 27.01.2022г.

2. Утвердить Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка детском саду №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края (Приложение №1).

3.Фисенко Татьяне Анатольевне, секретарю учебной части поместить Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на информационном стенде для родителей и обновить на сайте детского сада Порядок приема и форму заявления о зачислении с учетом порядка приема, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;

4. Признать утратившими силу приказы:

Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2014 г., регистрационный N 32220);

Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный N 53769)".

5.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ №15 _____ О.Ф.Креницкая
С приказом ознакомлена:



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский сад №15 «Солнышко» с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ
с.Хороль

27 января 2022 года

№17

О назначении ответственных за прием дошкольников на обучение по образовательным программам в МКДОУ центр развития ребенка №15 «Солнышко» с.Хороль

С целью организованного приема дошкольников в МКДОУ центр развития ребенка №15 «Солнышко», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ центр развития ребенка №15 «Солнышко», Фисенко Татьяну Анатольевну, секретаря учебной части.
 2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10.00 до 16.00, выходные – суббота, воскресенье.
 3. Секретарю учебной части МКДОУ №15 «Солнышко», ответственной за размещение информационных ресурсов на официальном сайте <http://ds15.horol-edu.ru/> МКДОУ центра развития ребенка-детского сада №15 «Солнышко»:
 - обновить на сайте детского сада Порядок приема и форму заявления о зачислении с учетом порядка приема, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
 - разместить и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада о количестве свободных мест, распорядительных актов органа власти о закрепленной территории;
 - знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами детского сада;
 - консультировать родителей по вопросам приема в детский сад;
 - готовить проекты приказов о зачислении.
 4. Секретарю учебной части МКДОУ №15 «Солнышко», ответственной за размещение информационных ресурсов на официальном сайте <http://ds15.horol-edu.ru/> МКДОУ центра развития ребенка-детского сада №15 «Солнышко»:
 - принимать у родителей заявления о зачислении в ДОУ по направлению из органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования и документы, проверять их, делать копии и заполнять журнал приема заявлений о приеме в детский сад;
 - выдавать родителям расписку в получении документов.
 5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на старшего воспитателя Граждан Ирину Владимировну.
 6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
- Заведующий
МКДОУ центра развития
ребенка №15 с.Хороль



О.Ф.Креницкая

Документ подписан электронной подписью.

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка-детский сад №15 «Солнышко»
с.Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИНЯТО На педагогическом совете МКДОУ №15 протокол от «27» января 2022 г. № 3	СОГЛАСОВАНО Советом родителей МКДОУ №15 (протокол от 27.01.2022г. № 1)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ №15 Креницкая О.Ф./_____/
		«27» января 2022 г. №15

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка-детский сад №15 «Солнышко»
с.Хороль Хорольского муниципального округа
Приморского края

с.Хороль

2022г.

Документ подписан электронной подписью.

Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 (ред. от 08.09.2020, от 04.10.2021) « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681) (С ИЗМ. И ДОП., ВСТУП. В СИЛУ С 01.01.2021, С 01.03.2022) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

4. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

6. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

7. Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного

Документ подписан электронной подписью.

образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

8. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

9. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Информационное сопровождение

10. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе «Прием дошкольников в ДООУ»

12. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Документ подписан электронной подписью.

Прием в ДОУ

14. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

15. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

16. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

17. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

18. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

19. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ подписан электронной подписью.

20. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

21. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

22. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

23. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Документ подписан электронной подписью.

Документы при приеме в ДОУ

24. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

25. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

26. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

27. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Документ подписан электронной подписью.

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

30.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

31.Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

32.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

33.После приема документов, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

34.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

35.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

36.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Документ подписан электронной подписью.

Заведующему

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

(документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя) ребенка);

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при
наличии)

Проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон _____

E-mail: _____

Заявление

о приеме в муниципальную
образовательную организацию

Прошу принять в _____
(наименование ОУ)

Моего ребенка _____
ФИО (последнее - при наличии)

1. Дата рождения ребенка _____

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____

4. Язык образования: _____

5. Потребность 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 наличии) _____

6. Направленность дошкольной группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

7. Необходимый режим пребывания: _____
(полный день, круглосуточное пребывание, кратковременное пребывание)

8. Желаемая дата приема на обучение: _____

9. Сведения о втором родителе (законном представителе):

- Ф.И.О. родителя (законного представителя) (полностью):

- Проживающий по адресу _____

- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

контактный телефон _____

E-mail: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Я, руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-
педагогической комиссии _____

(наименование ПМПК)

Документ подписан электронной подписью.

от «___» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе).

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности учащихся, ознакомлен(а) _____.

(подпись заявителя)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____.
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку _____ моих и моего ребенка _____ персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде согласен.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Дополнительно:

копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги

-по электронной почте;

-по телефону;

-по почте.

Документ подписан электронной подписью.

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что « _____ » _____ 20 ____ г. в МКДОУ №15 «Солнышко», приняты документы

от _____
ФИО родителя (законного представителя) на ребенка

дата рождения _____ согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в МКДОУ №15 «Солнышко» регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении (указать на скольких и каких детей)

_____ 4) свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал: _____
ФИО родителя (законного представителя) _____ подпись

документы принял:

Заведующий:

О.Ф.Криницкая

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подписи математически корректны
Сертификат:	05F32E76F81CD24AD5371A62645ED681BF1D5526
Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №15 "СОЛНЫШКО" С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Заведующая, Криницкая, Ольга Федоровна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД №15 "СОЛНЫШКО" С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Хороль, Приморский край, RU, runo645@mail.ru, Комсомольская 6-а, 1022501225262, 04994874937, 002532006350
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 12.02.2021 09:31:46 UTC+10 Действителен до: 12.05.2022 09:31:46 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	08.02.2022 15:14:05 UTC+10