

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Председатель _____ /Е. В. Борисова
Протокол № _____ от _____. 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
_____ /Т. Ю. Прохоровой
Приказ № 12 от 17.01.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Председатель _____ /_____
_____. 202__ г.

**Положение
о порядке взимания родительской платы
за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ДС № 28, реализующем
образовательные программы дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), со статьей 65 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями), Указом Губернатора Пензенской области от 31.03.2023 № 36 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Пензенской области от 18.10.2022 № 893 - пП «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей» (с последующими изменениями), соответствующими муниципальными правовыми актами и постановлением администрации, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет порядок установления размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, порядок предоставления льгот и порядок действий при наличии задолженности по родительской плате, а также регулирует вопрос расходования родительской платы дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на дошкольное образовательное учреждение (далее – ДОО), реализующее образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

1.4. В настоящем Положении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся детского сада, по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня во время пребывания в дошкольном

образовательном учреждении.

2. Порядок установления размера родительской платы

2.1. Размер родительской платы в ДОО устанавливается постановлением администрации города на основании предоставленного Управлением образования расчета размера родительской платы и пересматривается в случаях изменения цен на товары и услуги, а также в случаях изменения законодательства, регулирующего вопросы установления размера родительской платы, но не чаще одного раза в полугодие.

2.2. Размер родительской платы устанавливается в месяц на одного ребенка в зависимости от времени пребывания ребенка в ДОО в соответствии с методикой расчета нормативов затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении.

3. Определение размера родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за обучающимся (продукты питания, средства личной гигиены).

3.2. Размер родительской платы не зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. В случае непосещения обучающимся дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детьми с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), за детьми участников специальной военной операции, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, не взимается.

3.6. Отдельные категории родителей (законных представителей) обучающихся имеют право на дополнительные льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ДОО предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.8. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3.9. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

4. Порядок взимания родительской платы

4.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО, но не позднее 10-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

4.2. Начисление родительской платы в дошкольном образовательном учреждении производится бухгалтерией детского сада до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОО и табелю учета посещаемости обучающихся за предыдущий месяц.

4.3. Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) обучающегося на расчетный счет ДОО самостоятельно, по квитанции через банковские учреждения и почтовые отделения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением и почтовым отделением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) обучающихся и дошкольным образовательным учреждением.

4.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

- пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;
- санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) обучающегося и подтвержденный копией путевки;
- на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) обучающегося по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствие ребенка в ДОО в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;
- отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

4.6. За дни, которые ребенок не посещал ДОО по основаниям, указанным в пункте 4.5. настоящего Положения производится перерасчет платы родителей (законных представителей), на основании табеля учета посещаемости детей, за прошедший месяц.

4.7. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы в дошкольном образовательном учреждении следующего периода.

4.8. При наличии задолженности по родительской плате, образовавшейся по вине родителей (законных представителей) обучающегося более чем за один календарный месяц, после письменного уведомления родителей (законных представителей), в течение десяти рабочих дней, ДОО имеет право расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) в одностороннем порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, предварительно предложив родителям (законным представителям) вариативные формы получения дошкольного образования (режим кратковременного пребывания детей, группы кратковременного пребывания детей) с оплатой в меньшем размере, чем оплата за полный день пребывания ребенка в детском саду.

4.9. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.10. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

4.11. Решение спорных вопросов по родительской плате в дошкольном образовательном учреждении входит в полномочия Управления образования.

5. Порядок предоставления льгот по родительской плате

5.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается по следующим категориям:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;

- дети с задержкой психического развития;
- дети с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- дети участников специальной военной операции.

Под участниками специальной военной операции понимаются:

- - граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- - граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу по контракту;

- - граждане Российской Федерации, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- - граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

- - граждане Российской Федерации из числа лиц, проходящих службу в Следственном комитете Российской Федерации.

- **Иностранные граждане из числа лиц, проходящих военную службу по контракту.**

В случае гибели участника специальной военной операции право на предоставление мер поддержки сохраняется в отношении детей участников специальной военной операции до окончания их обучения в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях.

5.2. Для подтверждения права пользования льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) обучающихся представляют **личное заявление на имя руководителя муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации** с приложением следующих документов:

5.2.1. Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов, посещающих ДОО:

- копию справки, выданной Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, об установлении ребенку категории "ребенок-инвалид".

5.2.2. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- копии постановления органа опеки и попечительства о назначении опекуном;
- копии решения суда о лишении родителей родительских прав или свидетельства о смерти родителей, иные решения, подтверждающие, что ребенок остался без попечения родителей.

5.2.3. Родители (законные представители) детей граждан Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции:

- документ, подтверждающий основания для предоставления льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации;

- копии документа, подтверждающего родственные связи несовершеннолетних детей с участником специальной военной операции;

- копии документа (сведения), подтверждающего данные об участии в специальной военной операции.

5.2.4. Копии документов должны быть заверены, за исключением случаев, когда документы представляются с подлинниками соответствующих документов.

5.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении предоставляются с момента подачи документов, необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6. Порядок начисления компенсации, ее выплаты и критериях нуждаемости в ее предоставлении.

6.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих

образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - дошкольная образовательная организация), родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) с учетом применения критериев нуждаемости и устанавливается в размере 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных образовательных организациях города Кузнецка - на первого ребенка, в размере 50 процентов размера такой платы - на второго ребенка, в размере 70 процентов размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

Критерием нуждаемости является принадлежность родителей (законных представителей) к лицам, среднедушевой доход семей, которых не превышает полутора кратную величину прожиточного минимума на душу населения в Пензенской области в соответствии с Законом Пензенской области от 23.05.2002 № 365 - ЗПО «О прожиточном минимуме в Пензенской области» (с последующими изменениями).

Для расчета среднедушевого дохода семей используется величина прожиточного минимума, установленная за второй квартал года, предшествующего году, в котором производится выплата.

Для расчета размера компенсации родителям (законным представителям), дети которых посещают дошкольные образовательные организации, применяется средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях города Кузнецка, установленный Правительством Пензенской области.

6.2. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации.

При назначении компенсации за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

Назначение компенсации многодетным семьям осуществляется до достижения старшим ребенком из трех младших детей возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения.

6.3. Для назначения компенсации родитель (законный представитель) представляет в управление образования города Кузнецка следующие документы:

- заявление по установленной форме;

При подаче заявления в электронной форме заполнение полей о половой принадлежности, страховом номере индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС), гражданстве заявителя и ребенка (детей) носит обязательный характер. Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его представления заявителем;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);

- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);

- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);

- справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно - правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);

- документы, подтверждающие доходы каждого из членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с учетом видов доходов, указанных в Перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания ему государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (с последующими изменениями), за исключением сведений о заработке членов

семьи;

- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);

- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);

- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Основания для отказа в приеме заявления и документов для предоставления компенсации:

А) заявление и документы, необходимые для предоставления компенсации, поданы с нарушением требований, установленных в локальном акте:

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления компенсации, подлежащих представлению заявителем;

- заявителем в электронной форме не заполнены поля о половой принадлежности, СНИЛС и гражданстве заявителя и ребенка (детей);

Б) на дату обращения за предоставлением компенсации истек срок действия представленных документов, предусмотренный в таких документах или законодательством Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пензенской области;

В) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Г) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в таких документах, для предоставления компенсации;

Д) заявление подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление компенсации;

Е) представленные документы не соответствуют установленным требованиям к предоставлению компенсации в электронной форме.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации, в течение одного рабочего дня с даты их представления направляет заявителю решение об отказе в приеме заявления и документов с указанием оснований, послуживших для такого отказа.

6.4. Результатом предоставления компенсации является решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации.

В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, управление образования города Кузнецка принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации.

В случае отсутствия в заявлении, поданном непосредственно (лично) или направленном почтовым отправлением, данных о половой принадлежности, СНИЛС, гражданстве заявителя и ребенка (детей) заявитель уведомляется об увеличении срока рассмотрения заявления на период, необходимый для осуществления межведомственных вопросов, но при этом срок рассмотрения заявления не должен превышать 11 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации.

Решение о предоставлении, отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Основание для отказа в предоставлении компенсации:

А) лицо, подавшее заявление, не относится к кругу лиц, установленных пунктом 6.1, 6.2.;

Б) представленные сведения и (или) документы не соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия;

В) представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям

законодательства Российской Федерации, законов или иных нормативных правовых актов Пензенской области;

Г) заявитель отозвал заявление. Отзыв заявления осуществляется при личном обращении заявителя в управление образования

Основанием для приостановления предоставления компенсации является возникновение необходимости дополнительной проверки документов или обстоятельств, препятствующих проведению проверки в рамках межведомственного взаимодействия указанной заявителем информации.

Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о приостановке предоставления компенсации направляет способом, указанным в заявлении, необходимые документы в управление образования.

В случае непредоставления необходимых документов в установленный срок заявителю направляется способом, указанным в заявлении, отказ в предоставлении компенсации. При этом заявитель сохраняет за собой право повторной подачи заявления.

6.5. Родители (законные представители), в семьях которых дошкольную образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

6.6. Компенсация родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми в дошкольной образовательной организации осуществляется в виде ежеквартальных выплат.

6.7. Для определения размера компенсации руководители дошкольных образовательных организаций представляют в МКУ «Учетно - расчетный центр образования» города Кузнецка до 1 числа месяца, следующего за окончанием квартала, сведения о фактической посещаемости детьми соответствующей дошкольной образовательной организации.

6.8. Документы по выплате денежных средств хранятся в МКУ «Учетно - расчетный центр образования» города Кузнецка.

6.9. Выплата компенсации производится управлением образования города Кузнецка не позднее 12 числа месяца, следующего за окончанием квартала, путем перечисления суммы компенсации за счет родителя (законного представителя), открытый в кредитной организации.

Компенсацию родителю (законному представителю) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации прекращается с момента издания приказа об отчислении ребенка из соответствующей дошкольной образовательной организации.

6.10. Управление образования города Кузнецка в срок до 14 числа месяца, следующего за окончанием квартала, представляет в Министерство образования Пензенской области отчет о произведенных расходах за счет средств бюджета Пензенской области по осуществлению выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях.

7. Расходование родительской платы

7.1. Денежные средства в виде родительской платы в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности ДОО на текущий календарный год.

7.2. Денежные средства родительской платы не идут на реализацию образовательной программы дошкольного образования и содержание недвижимого имущества.

7.3. Расход поступающих денежных средств родительской платы осуществляется на оплату организации питания детей и приобретение средств личной гигиены обучающихся.

7.4. Учёт денежных средств родительской платы ведётся в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

8. Порядок действий при наличии задолженности по родительской плате

8.1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны своевременно вносить родительскую плату на лицевой счёт ДОО, бухгалтерия ежемесячно по состоянию на 1 и 20 число представляет заведующему дошкольным образовательным учреждением информацию о задолженности по родительской плате.

8.2. Ответственное лицо проводит мероприятия по информированию родителей (законных представителей) обучающихся об установленных сроках внесения родительской

платы:

- устное информирование на родительских собраниях;
- при встрече с родителями (законными представителями) за неделю до даты оплаты;
- размещение объявления на официальном сайте детского сада, информационном стенде в возрастных группах;
- использование технологических и современных решений в виде оповещения через СМС, Интернет-порталы;
- оформление памятки родителям по родительской плате и др.

8.3. При несвоевременном внесении родительской платы заведующий ДОО вправе начать претензионную работу в отношении родителей (законных представителей) обучающегося дошкольного образовательного учреждения.

8.4. Претензия о взыскании родительской платы составляется, если это предусмотрено договором между ДОО и родителем (законным представителем) обучающегося. Адресатом претензии должен быть родитель (законный представитель), заключивший договор (если в качестве адресата указать второго родителя - досудебный порядок будет не соблюден).

8.5. В претензию необходимо внести требование о добровольном погашении долга; установить период, в течение которого долг должен быть погашен; учесть время доставки претензии (если она будет направлена почтой). К претензии прилагается квитанция на оплату. В тексте претензии перечисляются прилагаемые документы.

8.6. Претензия подписывается заведующим детским садом, подпись удостоверяется печатью, регистрируется в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству. Претензия вручается родителю (законному представителю) обучающегося лично (на экземпляре ДОО родитель ставит отметку о получении, личную подпись, расшифровку подписи) или отправляется по почте с уведомлением о вручении.

8.7. При наличии задолженности по родительской плате после проведенной претензионной работы заведующий ДОО обращается в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) обучающихся дошкольного образовательного учреждения. Исковое заявление подается в суд общей юрисдикции по месту жительства родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего задолженность по родительской плате.

8.8. В суд представляется оригинал искового заявления со всеми приложениями, копия искового заявления (обязательно) и копия расчета исковых требований для родителя (законного представителя) обучающегося, имеющего задолженность по родительской плате. К исковому заявлению прилагается копия претензии и уведомление о её получении, квитанция об уплате госпошлины, документ, подтверждающий полномочия представителя ДОО, копия договора между учреждением и родителем (законным представителем), копии табелей учёта посещаемости детей. Дошкольное образовательное учреждение вправе потребовать уплаты процентов на сумму долга.

8.9. В случае если родитель (законный представитель) обучающегося не выполнил решение суда в течение месяца, заведующий проводит процедуру принудительного взыскания долга. Заведующий детским садом обращается в службу судебных приставов по месту жительства родителя (законного представителя) с заявлением и исполнительным листом.

8.10. Общий срок исковой давности по задолженности родительской платы составляет 3 года. Если долг не будет возвращён, дошкольное образовательное учреждение получит решение суда и постановление пристава. Эти документы подтверждают, что ДОО приняты все меры для возврата задолженности. В этом случае задолженность признаётся нереальной к взысканию, и списывается, т.к. предпринятые действия не дали результата, и родитель (законный представитель) не погасил долг.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390176

Владелец Прохорова Татьяна Юрьевна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025