

**АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 19 января 2018 г. N 7**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ  
И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, А ТАКЖЕ  
МЕТОДИКИ РАСЧЕТА РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ  
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД  
ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение N 1).

1.2. [Методику](#) расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение N 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель  
Администрации г. Улан-Удэ  
А.Д.АЮШЕЕВ

Приложение N 1  
к Постановлению  
Администрации г. Улан-Удэ  
от 19.01.2018 N 7

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ  
В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [письмом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня".

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и т.д.).

1.3.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает в себя:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (выполнение домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.3.3. Организация питания в ГПД учитывается как отдельная услуга и предоставляется в следующем порядке:

- для детей, обучающихся с первой смены, - обед и полдник;
- для детей, обучающихся со второй смены, - завтрак и обед.

1.4. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Организации определяется санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для проведения занятий.

1.5. Количество детей в группе продленного дня - не менее 15 человек и не более 25 человек.

1.6. За услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД Организацией с родителей (законных представителей) взимается плата.

1.7. Между Организацией и родителями (законными представителями) заключается [договор](#) на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД согласно приложению к настоящему Порядку.

1.8. В случаях оказания в ГПД дополнительных услуг с родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

## 2. Порядок взимания родительской платы

2.1. Родительская плата за ГПД включает в себя:

- присмотр и уход за детьми в ГПД;
- организацию питания детей в ГПД.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, рентабельности, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

2.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

2.4. Оплата за организацию присмотра и ухода, а также питания в ГПД вносится за дни фактического посещения ребенком Организации.

2.5. Руководителем общеобразовательной организации могут предусматриваться льготные категории воспитанников в зависимости от возможности и достаточности фонда оплаты труда персонала, участвующего в присмотре и уходе за детьми. Перечень льготных категорий и размер льготы устанавливаются локальным актом общеобразовательной организации.

Приложение N 2  
к Постановлению  
Администрации г. Улан-Удэ  
от 19.01.2018 N 7

### **МЕТОДИКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ, включает в себя следующие расходы:

- 1.1. Расходы на оплату труда воспитателей и обслуживающего персонала, осуществляющих присмотр и уход за детьми, в группах продленного дня.
- 1.2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей в группах продленного дня.
- 1.3. Расходы на организацию питания детей в группах продленного дня.

2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формулам:

- за услугу: присмотр и уход в группах продленного дня

ГПД(руб./в день) = (ФОТ + РХБ), где:

ФОТ - фонд оплаты труда педагогического персонала;

РХБ - расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание;

- за услугу: организация питания детей в группах продленного дня

РОП(руб./в день) = ПП + ФОТп,

ПП - оплата за продукты питания;

ФОТп - фонд оплаты труда повара.

2.1. Согласно п. 2.6 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для воспитателей группы продленного дня составляет 30 часов в неделю. На одну группу продленного дня требуется 1 ставка воспитателя ГПД.

2.2. Фонд оплаты труда воспитателей, обслуживающего персонала рассчитывается с учетом заработной платы, страховых взносов в Пенсионный фонд, в фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Заработная плата педагогического персонала и поваров рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016 N 337 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ".

2.3. Расходы на организацию питания детей в группах продленного дня рассчитываются в соответствии с приложением N 8 к СанПин 2.4.5.2409-08 "Рекомендуемые среднесуточные наборы пищевых продуктов, в том числе используемые для приготовления блюд и напитков, для обучающихся общеобразовательных учреждений" (таблица 1).

Таблица 1

Рекомендуемые среднесуточные наборы пищевых продуктов, в том числе используемые для приготовления блюд и напитков, для обучающихся общеобразовательных организаций

Наименование продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста обучающихся			
	в г, мл, брутто		в г, мл, нетто	
	7 - 10 лет	11 - 18 лет	7 - 10 лет	11 - 18 лет
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	80	120	80	120
Хлеб пшеничный	150	200	150	200
Мука пшеничная	15	20	15	20

Крупы, бобовые	45	50	45	50
Макаронные изделия	15	20	15	20
Картофель	250 <*>	250 <*>	188	188
Овощи свежие, зелень	350	400	280 <***>	320 <***>
Фрукты (плоды) свежие	200	200	185 <***>	185 <***>
Фрукты (плоды) сухие, в т.ч. шиповник	15	20	15	20
Соки плодоовощные, напитки витаминизированные, в т.ч. инстантные	200	200	200	200
Мясо жилованное (мясо на кости) 1 кат.	77 (95)	86 (105)	70	78
Цыплята 1 категории потрошенные (куры 1 кат. п/п)	40 (51)	60 (76)	35	53
Рыба-филе	60	80	58	77
Колбасные изделия	15	20	14,7	19,6
Молоко (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	300	300	300	300
Кисломолочные продукты (массовая доля жира 2,5%, 3,2%)	150	180	150	180
Творог (массовая доля жира не более 9%)	50	60	50	60
Сыр	10	12	9,8	11,8
Сметана (массовая доля жира не более 15%)	10	10	10	10
Масло сливочное	30	35	30	35
Масло растительное	15	18	15	18
Яйцо диетическое	1 шт.	1 шт.	40	40
Сахар <***>	40	45	40	45
Кондитерские изделия	10	15	10	15
Чай	0,4	0,4	0,4	0,4
Какао	1,2	1,2	1,2	1,2
Дрожжи хлебопекарные	1	2	1	2
Соль	5	7	5	7

-----  
Примечание:

<\*> Масса брутто приводится для нормы отходов 25%.

<\*> Масса нетто является средней величиной, которая может меняться в зависимости от исходного вида овощей и фруктов и сезона года. При формировании меню целесообразно обеспечивать выполнение натуральных норм питания в соответствии с данными, приведенными в столбце нетто.

<\*\*\*> В том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования продуктов промышленного выпуска, содержащих сахар (сгущенное молоко, кисели и др.), выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемом готовом продукте.

2.3. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание рассчитываются по формуле:

$PXB = \sum(Cx_i \times X_i) \times K_{гр} \times L_2 / D_{дет}$ , где:

$Cx_i$  - средняя рыночная стоимость приобретения (по данным статистической отчетности) единицы  $i$ -го мелкого хозяйственного инвентаря и моющего средства, столовых приборов и посуды, рублей;

$X_i$  - норма потребности в приобретении единицы  $i$ -го мелкого хозяйственного инвентаря и моющих средств, столовых приборов и посуды на одну группу продленного дня (таблицы 2, 3), единиц на группу;

$K_{гр}$  - количество групп продленного дня в организации, групп;

$D_{дет}$  - планируемое количество детей в группах продленного дня на планируемый календарный год, детей;

$L_2$  - дифференцирующий коэффициент, учитывающий срок службы мелкого хозяйственного инвентаря и моющего средства, равный:

12,0 - при сроке службы мелкого хозяйственного инвентаря и моющего средства 1 месяц (12 мес./1 мес.);

4,0 - при сроке службы мелкого хозяйственного инвентаря и моющего средства 3 месяца (12 мес./3 мес.).

Таблица 2

Нормы потребности в приобретении мелкого хозяйственного инвентаря и моющих средств на одну группу продленного дня

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок службы (мес.)
1	Мыло хозяйственное	кг	1,4	1
2	Мыло туалетное	кг	1,4	1
3	Моющее средство	л	0,4	1
4	Дезинфицирующее средство	л	1,4	1
5	Веник	шт.	1	1
6	Эл. лампа	шт.	2	12

7	Ткань для пола	м	0,5	1
8	Туалетная бумага	шт.	7	1

Таблица 3

Нормы потребности в приобретении столовых приборов на одного ребенка

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Срок службы (год)
1	Тарелка глубокая	шт.	1	1
2	Тарелка десертная	шт.	1	1
3	Кружка	шт.	1	1
4	Блюдце	шт.	1	1
5	Ложка столовая	шт.	1	5
6	Ложка чайная	шт.	1	5
7	Вилка	шт.	1	5

Приложение  
к Порядку организации  
предоставления услуги  
по присмотру и уходу  
за детьми в группах  
продленного дня в  
муниципальных  
общеобразовательных  
организациях, реализующих  
образовательные программы  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования

**ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ  
ЗА ДЕТЬМИ В ГПД**

ДОГОВОР №  
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми  
в группе продленного дня

" " \_\_\_\_\_ г.

г. Улан-Удэ

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации)  
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
\_\_\_\_\_  
действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о  
нижеследующем.

## 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу за

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося, год рождения)  
именуемым в дальнейшем Ученик, в группе продленного дня (далее – ГПД) и  
обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется  
выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению их личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПин 2.4.2.2821-10](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189.

1.3. Организация питания детей в ГПД формируется в следующем порядке:

- для детей, обучающихся с первой смены, - обед и полдник;
- для детей, обучающихся со второй смены, - завтрак и обед.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает в себя:

а) организацию пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

б) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся (прогулки, подвижные игры, отдых и др.);

в) организацию самоподготовки (приготовление обучающимися домашних заданий);

г) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в библиотеке и т.д.);

д) организацию питания обучающихся.

1.6. Режим пребывания \_\_\_\_\_ в ГПД - 6 часов, с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов.

1.7. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

## 2. Обязанности сторон

## 2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора.

2.1.3. Предоставить Ученику, посещающему ГПД, возможность получать платные дополнительные образовательные услуги на основании дополнительных договоров на оказание платных услуг.

2.1.4. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.5. Принимать от Родителя плату за услугу, предусмотренную [разделом 1](#) настоящего договора.

2.1.6. Обеспечить \_\_\_\_\_ уважение (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

## 2.2. Обязанности Родителя:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу в ГПД в размере и порядке, определенными настоящим договором, и предоставлять Исполнителю платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. Уведомлять воспитателя в случае невозможности посещения ребенком ГПД (по уважительной причине) посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и другое (в эти периоды Организация не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Организации и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в Организацию.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

### 3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет:

Группа продленного дня с режимом работы 6 часов в день (за полный месяц) - \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

3.2. Родительская плата вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата в безналичном порядке на счет, указанный в [разделе 7](#) настоящего договора.

3.3. За дни непосещения ребенком ГПД по болезни (при наличии справки медицинского учреждения) родительская плата не взимается.

3.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по болезни, по желанию Родителя учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.5. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании приказа руководителя Организации.

### 4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке с предварительным (за 10 дней) уведомлением об этом Родителя в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 (один) месяц.

4.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода ребенка для обучения в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

### 5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

### 6. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего договора.

6.2. Под периодом предоставления услуги (присмотр и уход за детьми в ГПД) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в ГПД до даты издания приказа об отчислении ребенка из ГПД.

6.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6.4. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты Организации:

Наименование: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

р/счет: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата подписания договора)

Родитель (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспорт (серия, номер, кем, когда

выдан): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

(дата подписания договора)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575999

Владелец Путилова Наталья Николаевна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022