

# **УСТАВ**

**Частного дошкольного  
образовательного учреждения**

«Детский сад  
**«Радость»**  
(новая редакция)

г. Иркутск  
2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радость», (далее "Учреждение") в новой редакции принят решением Учредителя № 3 от «22» «октября» 2015 г.

1.2. Наименование Учреждения: полное - Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радость», сокращенное - ЧДОУ «Детский сад «Радость».

1.3. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.4. Вид: детский сад

1.5. Место нахождения Учреждения: 664007, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, 29.

1.6. Учреждение имеет статус юридического лица с момента государственной регистрации, самостоятельный баланс или смету, расчетные и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки и другие реквизиты, установленные в системе делопроизводства.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме частного учреждения.

1.8. Учредителем Учреждения является Иудейско-религиозная организация «Иркутское Еврейское религиозное объединение». Место нахождения: 664007, г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 23.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", СанПиН и иными нормативными правовыми актами, решениями Учредителя и настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и иным имуществом.

1.13. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданным им юридическим лиц. Отношение Учреждения и Учредителя в части, нерегулируемой настоящим Уставом, определяется договором, заключенным между ними в соответствии с Законодательством РФ.

1.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение вправе самостоятельно устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, образовательными и иными учреждениями, организациями.

1.16. Учреждение вправе создавать на территории Российской Федерации филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения в порядке, установленным законом, и действуют на основании утвержденного им Положения. Имущество филиала и представительства учитываются на балансе Учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением. Филиал и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за их деятельность несет Учреждение.

## **2. Цели и предмет деятельности Учреждения.**

2.1. Основной целью и предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная программа дошкольного образования).

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются: предоставление общедоступного дошкольного образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

1) предоставление дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам;

2) преподавание основ иностранных языков.

2.4. При осуществлении своей деятельности Учреждение вправе:

1) реализовывать адаптированную вариативную образовательную программу для обучения детей языку иврит, приобщению воспитанников к еврейской национальной культуре и традиции;

2) вести в соответствии с законодательством Российской Федерации научную и (или) иную творческую деятельность; организовывать досуг, проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе в соответствии с еврейскими обычаями и традициями, путем привлечения соответствующих специалистов.

## **3. Содержание и структура образовательной деятельности в Учреждении**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.5. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Национальная направленность обеспечивается через реализацию вариативной программы «Еврейская культура для детей», а также воспитательной работой.

3.6. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

#### **4. Организация образовательной деятельности в Учреждении**

4.1. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

4.2. Группы Учреждения имеют общеразвивающую направленность.

4.3. Количество групп в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для реализации образовательной программы дошкольного образования, с учетом санитарных норм.

4.4. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме дневного 10 - часового пребывания. С учетом еврейской национальной традиции, в зимнее время, по пятницам, в режиме 7- часового пребывания.

4.6. Организация образовательной деятельности дошкольного образования определяется планом образовательной деятельности детей дошкольного возраста и режимом дня Учреждения, утвержденными Директором.

4.7. Прием воспитанников осуществляется по заявлению Родителей (законных представителей) на основании решения Наблюдательного Совета и заключенного договора Учреждения с родителями (законными представителями), а также при наличии пакета документов, необходимых для оформления ребенка в Учреждение.

4.8. В Учреждение принимаются дети родителей, желающих дать им полноценное дошкольное образование и воспитание в свете традиций еврейского народа.

4.9. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Директора.

4.10. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

- по заявлению Родителей (законных представителей);
- по решению Педагогического совета Учреждения за несоблюдение Родительского договора, грубые и неоднократные нарушения Устава и локальных актов Учреждения.

4.11. Отчисление воспитанника оформляется приказом Директора.

4.12. Медицинское обслуживание обеспечивается штатным медицинским персоналом.

4.13. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно путем привлечения соответствующих специалистов, учитывая законы и традиции еврейской кухни. Продукты питания приобретаются у государственных, кооперативных, частных поставщиков при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование.

## **5. Права, обязанность и ответственность участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, воспитанники и родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Учреждения и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

### 5.3. Права и обязанности педагогических работников.

#### 5.3.1. Педагогические работники имеют право:

- 1) право на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 2) право на творческую инициативу, применение инновационных методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы дошкольного образования;
- 3) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

### 5.3. 2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

7) осуществлять педагогическую помощь родителям воспитанников, информировать их о результатах участия воспитанников в образовательном процессе;

8) уважать еврейские национальные традиции и обычаи;

9) добросовестно выполнять требования Директора;

10) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

### 5.4. Права и обязанности воспитанников.

#### 5.4.1. Воспитанники имеют право:

1) на квалифицированную организацию образовательного процесса;

2) на корректное, уважительное отношение к себе всех лиц, участвующих в образовательном процессе;

3) на охрану здоровья, качественное питание.

#### 5.4.2. Воспитанники обязаны:

1) систематически и глубоко овладевать знаниями, развивать свои способности;

2) соблюдать дисциплину, требования безопасности, личной гигиены;

3) бережно относиться к собственности Учреждения.

### 5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

#### 5.5.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) защищать законные права и интересы ребенка;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 3) реализовывать свои права на родительском собрании;
- 4) самостоятельно выбирать Учреждение, переводить своего ребенка в другие учреждения.

#### 5.5.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) соблюдать настоящий Устав и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом;
- 2) обеспечивать посещение ребенком Учреждения;
- 3) регулярно посещать родительские собрания, встречаться с педагогическими работниками, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
- 4) нести материальную ответственность за умышленную порчу ребенком имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством и родительским договором.
- 5) уважать еврейские национальные традиции и обычаи.

## 6. Имущество и средства Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем, а также посредством поступлений, не запрещенных действующим законодательством (добровольные взносы и пожертвования предприятий, учреждений, организаций, физических лиц и прочее).

6.2. Имущество Учреждения образуют основные фонды и оборотные средства, а также иное имущество, стоимость которого отражена в балансе Учреждения.

6.3. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства и иное имущество, переданные физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

6.4. В собственности Учреждения, либо в аренде, могут находиться здания и сооружения, транспорт, оборудование, инвентарь, иное имущество.

6.5. Финансовая и хозяйственная деятельности Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач.

6.6. Распределение средств осуществляется Директором Учреждения в соответствии со сметой, утвержденной Учредителем.

6.7. Учреждение за счет средств, закрепленных Учредителем и собственных средств, в установленном порядке приобретает, арендует имущество, пользуется услугами предприятий, учреждений, организаций и частных лиц.

6.8. Развитие материальной базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним средств Учредителя и собственных средств.

## **7. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности.**

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет своего имущества, обязательств и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения, а также учет исполнения смет расходов в соответствии с действующим Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации.

7.2. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

2) обеспечивает контроль за наличием и движением, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметами;

3) обеспечивает своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизацию внутрихозяйственных резервов.

7.3. Ответственность за осуществление бухгалтерского учета несет главный бухгалтер, который действует в соответствии с Положением о главном бухгалтере и назначается или освобождается от должности, а также подчиняется непосредственно директору Учреждения.

7.4. Главный бухгалтер непосредственно организует работу по своевременному, достоверному и полному отражению на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых Учреждением хозяйственных операций, предоставление оперативной информации, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и контролю деятельности материально ответственных лиц.

7.5. Завершающим этапом учетного процесса является бухгалтерская отчетность. В ней отражается нарастающим итогом имущественное и финансовое положение Учреждения, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

## **8. Управление Учреждением**

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

8.2. Органами управления Учреждением являются:



- Учредитель;
- Наблюдательный Совет;
- Директор;
- Педагогический Совет;
- общее собрание работников.

### 8.3. Высшим органом управления является Учредитель.

#### 8.3.1. Компетенция Учредителя:

8.3.2. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав.

8.3.3. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения, утверждение положений об их деятельности, назначение их руководителей.

8.3.4. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения.

8.3.5. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

8.3.6. Утверждение годовых результатов деятельности: годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

8.3.7. Утверждения финансового плана и внесение в него изменений;

8.3.8. Принятие решения об участии в других организациях;

8.3.9. Назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

8.3.10. Назначение и отстранение членов Наблюдательного совета.

8.4. Наблюдательный совет – высший исполнительный орган Учреждения, состоящий из трех человек, назначаемых Учредителем сроком на 3 года.

#### 8.4.1. Компетенция Наблюдательного Совета:

8.4.2. Контроль финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

8.4.3. Контроль за образовательной деятельностью Учреждения.

8.4.4. Разработка и утверждение следующих внутренних нормативных актов:

- Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- трудовые договоры (контракты) с работниками Учреждения;
- договоры Учреждения с родителями (законными представителями) на оказание образовательных услуг;
- штатное расписание;
- Положение о Педагогическом совете.

8.4.5. Назначение и освобождение от должности Председателя Педагогического совета.

8.4.6. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Наблюдательный совет правомочен при участии в его деятельности не менее половины от общего числа членов Наблюдательного совета. Решения Наблюдательного совета

принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Наблюдательного совета.

8.5. Исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

8.5.1. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем на 1 год.

8.5.2. Трудовой договор с Директором от имени Учреждения подписывает Учредитель.

8.5.3. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

8.5.4. Директор осуществляет следующие полномочия в области управления Учреждением:

1) руководит Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим уставом;

3) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения: без доверенности представляет Учреждение и действует от имени Учреждения, заключает договоры с учреждениями, организациями, предприятиями, частными лицами;

4) является единоличным распорядителем финансовых средств в рамках сметы, открывает расчетные и иные счета Учреждения;

5) по согласованию с собственником имущества, от имени Учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию прав владения, пользования и распоряжения имуществом;

6) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

7) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения:

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- осуществляет подбор, прием (в т.ч. на конкурсной основе) на работу, расстановку педагогических работников, вспомогательно-обслуживающего персонала и несет ответственность за уровень профессиональной компетенции;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

9) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

10) принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в рамках своей компетенции.

8.5.5. Директор создает условия для проведения аттестации педагогических работников Учреждения с целью объективной оценки уровня их квалификации. В пределах имеющихся финансовых средств директор имеет право устанавливать доплаты за совмещение профессий и увеличение объема работ, производить в установленном порядке доплаты за выполнение работ за временно отсутствующего работника, устанавливать надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера.

Иные полномочия, права и обязанности директора в области управления Учреждением, а также его ответственность определяются в соответствии с законодательством об образовании, трудовым договором и должностной инструкцией.

8.6. Педагогический совет является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением, создаваемый на основе «Положения о Педагогическом совете».

8.6.1. Педагогический совет формируется из числа педагогических работников директором Учреждения сроком на 3 года. Председатель Педагогического совета назначается Наблюдательным советом Учреждения сроком на 3 года.

8.6.2. Компетенция Педагогического совета:

1) разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса в рамках установленной компетенции, представляет их Директору для последующего утверждения;

2) утверждает план работы на каждый учебный год;

3) утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

4) подготавливает решения по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников;

5) утверждает список учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ Учреждения;

6) осуществляет подготовку предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

7) заслушивает информацию и отчеты членов педагогического совета Учреждения;

8) осуществляет рассмотрение итогов учебной работы Учреждения;

9) способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

10) ведает вопросами этики и гласности.

8.6.3. Заседания педагогического совета проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения не реже 1 раза в квартал, а также в иное время при наличии необходимости.

8.6.4. Решение педагогического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8.6.5. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который должен быть подписан председателем и секретарем педагогического совета и направлен директору для издания соответствующего приказа.

8.6.6. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности педагогического совета, предусматриваются в Положении о Педагогическом совете.

8.7. Общее собрание работников является постоянно действующим представительным коллегиальным органом управления Учреждением.

8.7.1. Компетенция общего собрания работников:

- 1) участвует в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- 2) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- 3) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 4) рассматривает вопросы по основной деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение директором.

8.7.2. Заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по инициативе его членов или директора Учреждения не реже 2 раз в год.

8.7.3. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 1/2 от его состава и проголосовало более 1/2 от числа присутствующих. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

8.7.4. Иные вопросы, касающиеся порядка формирования и деятельности общего собрания работников Учреждения, предусматриваются в Положении об общем собрании работников Учреждения.

## **9. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения (изменения организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия утрачивает силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению судебных органов.

9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, при согласовании с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

9.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ

9.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

## **10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения и внесения в них изменений**

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.2. В целях обеспечения текущей деятельности Учреждение разрабатывает и утверждает в порядке, предусмотренном законодательством, следующие виды локальных актов:

- приказ,
- распоряжение,
- решение,
- инструкции,
- порядок,
- расписание,
- график,
- правила,
- план,
- распоряжок,
- положение.

10.3. Изменения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком их принятия.

10.4. Локальные акты Учреждения разрабатываются, принимаются и утверждаются в установленном порядке и не могут противоречить настоящему Уставу.

## **11. Порядок внесения изменений в устав**

11.1. Изменение и дополнение в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ, и вступают в силу после такой регистрации.

Сведения о государственной регистрации некоммерческой организации внесены 8 июля 2010 г. Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номер 1103800001535.

Сведения о государственной регистрации изменений и дополнений, внесенных в устав некоммерческой организации, внесены 19 ноября 2015 г. Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 17 по Иркутской области в Единый государственный реестр юридических лиц за государственным регистрационным номером 6153850121860.

И.о. начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области



М.Н. Мерин

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью на

15 (пятидцать) листах.

И.о. начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области



М.Н. Мерин

24.11.2015 г.