

*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ*  
*МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ*  
*ДЕТСКИЙ САД № 333 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г.КРАСНОЯРСКА*  
660135, г. КРАСНОЯРСК, УЛ. ВЗЛЁТНАЯ 36А, Т.2540067, 2540043

ПРИНЯТО  
членами Наблюдательного совета  
МАДОУ № 333 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель Наблюдательного совета  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.  
заведующий МАДОУ № 333  
\_\_\_\_\_ Т.М.Пидимова

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАБЛЮДАТЕЛЬНОМ СОВЕТЕ**  
**МАДОУ № 333**

г. Красноярск, 2017

рег№ \_\_\_\_\_



## **1. Общие положения**

1.1. Наблюдательный совет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 333 комбинированного вида» ( далее- МАДОУ) является коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом № 174- ФЗ «Об автономных учреждениях» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции автономного учреждения.

1.2. В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом «Об автономных учреждениях»; Уставом МАДОУ; настоящим Положением и иными локальными актами автономного учреждения в части, относящейся к деятельности Наблюдательного совета.

1.3. Структура, компетенция порядок его формирования, сроки полномочий и порядок деятельности регламентируется Федеральным законом № 174- ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАДОУ; настоящим Положением и иными федеральными законами.

1.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем автономного учреждения. Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ.

1.5. Наблюдательный совет не обладает правами юридического лица и не подлежит государственной регистрации.

1.6. Место заседаний Наблюдательного совета: г. Красноярск, ул. Взлетная 36А.

## **2. Состав Наблюдательного совета**

2.1. В автономном учреждении создаётся Наблюдательный совет в составе 7 членов.

2.2. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят:

- представители Учредителя – 1 человек;
- представитель органа местного самоуправления, на которого возложено управление муниципальным имуществом -1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности МАДОУ- 3 человека;
- представители работников МАДОУ- 2 человека.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ составляет 5 лет.

2.4. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета МАДОУ неограниченное число раз.

2.5. Заведующий МАДОУ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Заведующий МАДОУ участвует в заседаниях Наблюдательного совета МАДОУ с правом совещательного голоса.

2.6. Членами Наблюдательного совета МАДОУ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.7. МАДОУ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтверждённых расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета МАДОУ.

2.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами МАДОУ только на равных условиях с другими гражданами.

2.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета МАДОУ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем МАДОУ. Решение о назначении представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ.



Решение о назначении представителя работников МАДОУ членом Наблюдательного совета МАДОУ принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней с даты представления ему такого решения Общего собрания трудового коллектива МАДОУ.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета МАДОУ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения МАДОУ в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета МАДОУ к уголовной ответственности.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета МАДОУ, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае:

- прекращения трудовых отношений;
- по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

2.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

### **3. Председатель Наблюдательного совета**

3.1. Работу Наблюдательного совета МАДОУ организует его председатель, избираемый на срок полномочий Наблюдательного совета МАДОУ членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

3.2. Представитель работников МАДОУ не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАДОУ.

3.3. Наблюдательный совет МАДОУ в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.4. Председатель Наблюдательного совета МАДОУ организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них, определяет форму рассмотрения вопросов и организует ведение протокола и хранение документации Наблюдательного совета МАДОУ.

3.5. В отсутствие председателя Наблюдательного совета МАДОУ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета МАДОУ, за исключением представителя работников МАДОУ.

3.6. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания (в случае проведения в форме совместного присутствия), либо определяет дату окончания приема письменных мнений членов Наблюдательного совета МАДОУ для голосования и почтового адреса, по которому они должны направляться (в случае проведения в форме заочного голосования);
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок направления сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

3.7. Сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется



каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись.

#### **4. Компетенция Наблюдательного совета автономного учреждения**

4.1. К компетенции Наблюдательного совета МАДОУ относятся:

- утверждение Положения о закупках;
- рассмотрение:

1. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о внесении изменений в Устав.

2. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств.

3. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ о реорганизации МАДОУ или о его ликвидации.

4. Предложений Учредителя или заведующего МАДОУ об изъятии имущества, закреплённого за МАДОУ на праве оперативного управления.

5. Предложений заведующего МАДОУ об участии МАДОУ в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ.

7. По представлению заведующего МАДОУ проектов отчётов о деятельности МАДОУ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ.

8. Предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым МАДОУ не вправе распоряжаться самостоятельно.

9. Предложений заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок.

10. Предложений заведующего МАДОУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11. Предложения заведующего МАДОУ о выборе кредитных организаций, в которых МАДОУ может открыть банковские счета.

12. Вопросы проведения аудита, годовой бухгалтерской отчётности МАДОУ и утверждения аудиторской организации.

4.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет МАДОУ, даёт рекомендации. Учредитель МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета МАДОУ.

4.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет МАДОУ даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 4.1. настоящего Положения Наблюдательный совет МАДОУ даёт заключение. Заведующий МАДОУ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.20. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом МАДОУ. Копии указанных документов направляются Учредителю МАДОУ.

4.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 4.1. настоящего Положения, Наблюдательный совет МАДОУ принимает решения, обязательные для заведующего МАДОУ.

4.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.1. настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.

4.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ.



4.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.1. настоящего Положения, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета МАДОУ, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете МАДОУ большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем МАДОУ.

4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета МАДОУ, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления МАДОУ. По требованию Наблюдательного совета МАДОУ или лиц из его членов другие органы управления МАДОУ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.10. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции наблюдательного совета автономного учреждения, может проводиться в форме заочного голосования, за исключением рассмотрения предложений руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

## **5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета**

5.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, в любой день третьей декады последнего месяца каждого квартала. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или заведующего МАДОУ.

5.3. Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета МАДОУ.

В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета МАДОУ, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

5.4. Любой член Наблюдательного совета МАДОУ вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

5.5. Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета МАДОУ для включения в повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ.

5.6. В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета МАДОУ вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях.

5.7. Лицо, созывающее Наблюдательный совет МАДОУ, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня, соответствующие информация и материалы, направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

5.8. Решения Наблюдательного совета МАДОУ принимаются путем открытого голосования.

5.9. Настоящим Положением предусматривается возможность учета, представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов



голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом МАДОУ путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.10. В заседании Наблюдательного совета МАДОУ вправе участвовать заведующий МАДОУ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета МАДОУ лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета МАДОУ, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета МАДОУ.

5.11. Заседание Наблюдательного совета МАДОУ является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета МАДОУ. Передача членом Наблюдательного совета МАДОУ своего голоса другому лицу не допускается.

5.12. Каждый член Наблюдательного совета МАДОУ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета МАДОУ.

5.13. Первое заседание Наблюдательного совета МАДОУ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета МАДОУ созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета МАДОУ на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников МАДОУ.

5.14. Сообщение о созыве Наблюдательного совета МАДОУ направляется его членам не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания с обязательным приложением материалов, подлежащих рассмотрению на заседании Наблюдательного совета МАДОУ.

5.16. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета МАДОУ руководитель Учреждения обеспечивает:

- подготовку необходимого количества экземпляров документов и материалов по вопросам, подлежащих рассмотрению на заседании наблюдательного совета автономного учреждения;

- направление членам Наблюдательного совета МАДОУ в установленный Уставом срок сообщения о созыве наблюдательного совета учреждения по форме, утвержденной председателем Наблюдательного совета МАДОУ, и с приложением документов и материалов по рассматриваемым вопросам;

- предоставление соответствующего помещения в случае принятия председателем Наблюдательного совета МАДОУ решения о проведении заседания в учреждении.

5.17. Заседание Наблюдательного совета МАДОУ открывает и ведет председатель Наблюдательного совета МАДОУ. Для ведения протокола заседания председателем Наблюдательного совета МАДОУ назначается секретарь из числа членов Наблюдательного совета.

5.18. Секретарь Наблюдательного совета в ходе проведения заседания осуществляет:

- учет, поступающих в Наблюдательный совет МАДОУ предложений о проведении его заседаний и вопросов поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом;

- распределяет поступившие вопросы по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах;

- оповещает всех членов Наблюдательного совета МАДОУ о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях;

- осуществляет регистрацию членов Наблюдательного совета МАДОУ принимающих участие в заседании;



- под руководством Председателя Наблюдательного совета ведет протокол заседаний, осуществляет контроль за исполнением решений Наблюдательного совета;
- выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;
- ведет делопроизводство и архив документов и материалов Наблюдательного совета МАДОУ, предоставляет документы и выписки заинтересованным лицам;
- выполняет иные полномочия, связанные с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета МАДОУ.

5.19. Перед открытием заседания председателем Наблюдательного совета МАДОУ определяется его кворум.

В случае, если повестка дня заседания Наблюдательного совета МАДОУ включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно. Отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

5.20. При наличии кворума хотя бы по одному из вопросов, включенных в повестку дня заседания Наблюдательного совета автономного МАДОУ, председатель Наблюдательного совета учреждения объявляет об открытии заседания.

5.21. При отсутствии кворума для проведения заседания наблюдательного совета автономного учреждения председатель наблюдательного совета учреждения объявляет о том, что заседание не состоялось.

Повторное заседание наблюдательного совета автономного учреждения должно быть созвано в течение 5 календарных дней с той же повесткой дня.

5.22. При необходимости изучения дополнительной информации, поступившей в ходе рассмотрения вопросов повестки дня, председатель Наблюдательного совета МАДОУ вправе принять решение о приостановлении заседания Наблюдательного совета учреждения не более чем на 3 календарных дня.

5.23. Внеочередные заседания Наблюдательного совета могут проводиться по инициативе председателя Наблюдательного совета МАДОУ, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета МАДОУ или заведующего учреждения.

5.24. Внеочередное заседание Наблюдательного совета МАДОУ должно быть проведено не позднее 10 календарных дней с момента принятия решения об его проведении председателем Наблюдательного совета МАДОУ или с момента поступления к председателю Наблюдательного совета МАДОУ письменного требования Учредителя, члена Наблюдательного совета МАДОУ или заведующего учреждения о проведении внеочередного заседания.

5.25. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета автономного учреждения, может проводиться в форме заочного голосования, за исключением рассмотрения предложений заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок или сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.26. При заочном голосовании, в соответствии с порядком, определенным председателем Наблюдательного совета МАДОУ (с обязательным указанием в сообщении о проведении заседания), члены Наблюдательного совета учреждения направляют письменные мнения по вопросам повестки дня заседания председателю Наблюдательного совета МАДОУ (заказным письмом или вручают под роспись) или в автономное учреждение заказным письмом, с вручением под роспись заведующему учреждению или работнику учреждения, уполномоченному принимать корреспонденцию учреждения.

5.27. В случае направления членами Наблюдательного совета МАДОУ своего письменного мнения в учреждение заведующий учреждения организует сбор,



сохранность и передачу указанных документов председателю Наблюдательного совета МАДОУ.

5.28. По результатам рассмотрения вопросов повестки дня председатель Наблюдательного совета МАДОУ в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Наблюдательного совета учреждения, осуществляет направление:

1) Учредителю:

- копию протокола заседания Наблюдательного совета МАДОУ;
- рекомендаций по вопросам, предусмотренным подпунктами 1 - 4 и 8 пункта 4.1 настоящего Положения,

- копии заключения по вопросу, предусмотренному подпунктом 6, 5 и 11 пункта 4.1. настоящего Положения,

- копии утвержденных документов по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 4.1. настоящего Положения;

- решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 4.1. настоящего Положения;

2) руководителю автономного учреждения:

- заключения по вопросам, предусмотренным подпунктами 5,6 и 11 пункта 4.1. настоящего Положения,

- утвержденные документы по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 пункта 4.1. настоящего Положения;

- решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 4.1. настоящего Положения

## **6. Протоколы заседаний Наблюдательного совета**

6.1. На заседании Наблюдательного совета МАДОУ ведется протокол.

6.2. Протокол заседания Наблюдательного совета МАДОУ составляется и подписывается не позднее 5 календарных дней после закрытия заседания наблюдательного совета МАДОУ в двух экземплярах. Оба экземпляра протокола подписываются председателем Наблюдательного совета учреждения и членом Наблюдательного совета учреждения, осуществлявшим ведение протокола. Один экземпляр протокола остается у председателя Наблюдательного совета учреждения, второй направляется Учредителю.

В протоколе указывается:

- место и время проведения заседания, в том числе сведения о приостановлении и возобновлении заседания ;

- фамилия и инициалы председателя, секретаря и других членов Наблюдательного совета МАДОУ, присутствовавших на заседании, приглашенных лиц;

- дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться бюллетени;

- повестка дня заседания;

- основные положения выступлений членов Наблюдательного совета МАДОУ по вопросам повестки дня заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по эти вопросам;

- принятые решения.

6.3. Протокол заседания Наблюдательного совета МАДОУ подписывается Председателем Наблюдательного совета, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета.

6.4. МАДОУ обязано предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета по требованию ревизионной комиссии, аудитора автономного учреждения, а также копии этих документов Учредителю (участнику) автономного учреждения.





6.5. Копия протокола заседания Наблюдательного совета МАДОУ предоставляется любому из членов Наблюдательного совета автономного учреждения по заявленному им требованию.

## 7. Ответственность членов Наблюдательного совета

7.1. Члены Наблюдательного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах автономного учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении общества добросовестно и разумно.

## 8. Процедура утверждения и внесения изменений в Положение о Наблюдательном совете

8.1. Положение о Наблюдательном совете МАДОУ утверждается на заседании Наблюдательного совета. Решение об его утверждении принимается большинством голосов участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение вносятся в порядке, предусмотренном Положением для внесения предложений в повестку дня очередного или внеочередного заседания Наблюдательного совета МАДОУ.

8.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании Наблюдательного совета.

8.4. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Наблюдательного совета руководствуются законодательством РФ.

Идентификатор документа c01a550b-f166-4ec1-8c2c-a84e83348606

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Владелец сертификата: организация, сотрудник

Сертификат: серийный номер, период действия

Дата и время подписания

Подписи отправителя:



МАДОУ № 333  
Минина Людмила Геннадьевна, Исполняющий  
Обязанности Заведующего

02A1025500BDAC3EAE4F53166AFC76DDF  
5  
с 27.01.2021 08:04 по 27.01.2022 07:59  
GMT+03:00

28.12.2021 14:21 GMT+03:00  
Подпись соответствует файлу документа

