

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
детского сада
протокол № 4 от 27.05.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ Кожласолинским
детским садом «Теремок»
В.И.Васюкова
приказ № 7 от 28.05.2021



ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Кожласолинский детский сад «Теремок»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кожласолинский детский сад «Теремок» (далее – ДОО).

2. Порядок приема разработан в соответствии Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

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

4. Правила приема на обучение в ДОО обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

ДОО обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

Преимущественное право при приеме на обучение в ДОО имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, у которых братья и (или) сестры уже обучаются в учреждении.

5. В приеме в ДОО может отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

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

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде

образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

9. Прием в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного отделом образования Звениговского муниципального района Республики Марий Эл по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

11. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в данном ДОУ родители

(законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

12. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости и при наличии в ДООУ группы оздоровительной направленности).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (медицинская карта ребёнка (ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных Организаций», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241) .

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

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

17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенный подписью заведующего индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

20. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Приложение 1

Рег. № _____ от
Заведующий

В.И.Васюкова

Заведующему МДОУ Кожласолинским
детским садом "Теремок" В.И.Васюковой
родителя (законного представителя) _____

заявление

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кожласолинский детский сад "Теремок"
направленности с _____ режимом пребывания

ребенка с «_____» _____ 20____ г

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического жительства) ребенка _____

Ф.И.О. матери (законного представителя), адрес места жительства, электронная почта, телефон _____

Ф.И.О. отца (законного представителя), адрес места жительства, электронная почта, телефон _____

Адаптированная образовательная программа (требуется, не требуется)
(нужное подчеркнуть)

Язык образования _____, государственный язык _____,
родной язык _____

Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал).

Мною предоставлены следующие документы (нужное подчеркнуть):

- направление (путёвка) отдела образования Звениговского муниципального района Республики Марий Эл № _____ от « ____ » _____ 20____ г.
- медицинская карта ребёнка (ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных Организаций», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241)
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)
- копия документа по месту жительства или по месту пребывания
- копия выписки из протокола городской ПМПК *(при наличии)*
- копия документа о наличии инвалидности *(при наличии)*
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации *(при наличии)*
- копия документа, подтверждающего установление опеки *(при наличии)*

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

С Положением об обработке персональных данных в МДОУ Кожласолинский детский сад "Теремок" ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а).

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата подпись (Ф.И.О.)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Я, Васюкова Валентина Ивановна, заведующий МДОУ Кожласолинским детским садом "Теремок" приняла от _____ следующие документы:

Наименование документа	Отметка о наличии (+)
заявление родителя (законного представителя) ребенка регистрационный номер от « » 20 г	
медицинская карта ребёнка (ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241)	
копия свидетельства о рождении ребёнка	
копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
копия выписки из протокола городской ПМПК	
копия документа о наличии инвалидности	
копия документа, подтверждающего установление опеки	

« » 20 г Заведующий В.И.Васюкова

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

экз. № 2

Я, Васюкова Валентина Ивановна, заведующий МДОУ Кожласолинским детским садом "Теремок" приняла от _____ следующие документы:

Наименование документа	Отметка о наличии (+)
заявление родителя (законного представителя) ребенка регистрационный номер от « » 20 г	
медицинская карта ребёнка (ф.026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений», утв. приказом Минздрава России от 03.07.2000 № 241)	
копия свидетельства о рождении ребёнка	
копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка)	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
копия выписки из протокола городской ПМПК	
копия документа о наличии инвалидности	
копия документа, подтверждающего установление опеки	

« » 20 г Заведующий В.И.Васюкова

ДОГОВОР №

на оказание услуг по присмотру и уходу за воспитанником,
осваивающим образовательную программу дошкольного образования

с. Кожласола

« » _____ 2

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Кожласолинский детский сад «Теремок», осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОО) на основании лицензии от " 06 " сентября 2016 г., регистрационный № 242, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Васюковой Валентины Ивановны, действующего на основании Устава, приказа по Звениговскому РОО от 5 сентября 1997г № 100, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребёнка,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании __паспорта

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

проживающего по адресу _____.

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОО, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы- «Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ Кожласолинский детский сад «Теремок».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет __ лет __

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОО сокращенного дня (10,5 часов) с 7.00 до 17.30, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу __общеразвивающей__ направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Расформировать группу и зачислить Воспитанника в другую группу или направить в другую образовательную организацию по согласованию с Заказчиком и Учредителем при неполном комплектовании группы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1. настоящего Договора,

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время игр, пребывания в ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться в группе, на прогулке вместе с ребёнком в период его адаптации до 5 календарных дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 (ред. 01 мая 2017 года) «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10 Обеспечить Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок уплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается в размере из расчета 117, 18 рублей в день Постановление Администрации муниципального образования "Звениговский муниципальный район" Республики Марий Эл от 9 января 2020 г. N 1 "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, реализующих образовательную программу дошкольного образования"

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы ДООУ, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора в размере из расчета 117, 18 рублей в день.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, за который вносится данная оплата. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям, по платежным системам (терминалам) в любых структурных подразделениях банка, коммерческих банках и отделениях почтовой связи.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае выбытия ребенка из детского сада производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным родителем (законным представителем) реквизитам для перечисления компенсационных выплат по родительской плате.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты сторон

Исполнитель

МДОУ Кожласолинский детский сад «Теремок»
425091, Республика Марий Эл, Звениговский р-н,
с.Кожласола, ул.Элмара, д.80а
ИНН 1203004203
КПП 120301001
ОГРН 1021200558488
ОКПО 44007204
р/с 40701810300001000029
ГРКЦ НБ РЕСП,МАРИЙ ЭЛ БАНКА РОССИИ
БИК 048860001
л/с 20086Х41660
тел. 6-91-86
Электронная почта (e-mail): : det.sadteremok@mail.ru
Заведующий _____ / **В.И.Васюкова** /

Заказчик

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

Паспорт:серия _____ № _____
Выдан (кем) _____

Когда «__» _____ 20__ г.
Адрес _____

Электр.адрес.: _____
Тел. раб.: _____
Сот. тел: _____

(Подпись) _____ / _____ /
(Расшифровка)

Один экземпляр получил _____

Подпись,

расшифровка,

дата