

УТВЕРЖДЕН
Заведующий Рамешковским
районным отделом
образования



Е.В. Попова
«14» января 2019 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
(новая редакция Устава)

пгт Рамешки
2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее - Школа) некоммерческая организация, созданная для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления «Рамешковский район» Тверской области, по организации дополнительного образования детей в сфере физической культуры.

Осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в сфере физической культуры.

1.2. Школа создана путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (постановление администрации Рамешковского района от 25 октября 2011 г. № 196-па).

1.3. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное наименование: МКУ ДО ДЮСШ.

1.4. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование «Рамешковский район» Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Рамешковский районный отдел образования (далее – Учредитель).

Полномочия по управлению и распоряжению имуществом школы осуществляет комитет по управлению имуществом Рамешковского района (далее – Собственник).

1.5. Школа является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области на основании бюджетной сметы.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в отделе казначейского исполнения местного бюджета финансового отдела администрации муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и отвечает в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными и региональными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.9. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.10. Тип – учреждение дополнительного образования.

1.11. Вид – детско-юношеская спортивная школа.

1.12. Юридический адрес: ул. Советская, д.18, пгт. Рамешки, Тверская область, 171400. Телефон: 8(48244) 2-10-72

1.13. Место нахождения Школы: ул. Советская, д.18, пгт Рамешки, Тверская область, 171400. Телефон: 8(48244) 2-10-72

1.14. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль над выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.17. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» с учетом особенностей, установленных статьёй 91 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования.

1.18. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.19. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в

эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. Образовательная деятельность в Школе ведётся на русском языке.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Предметом деятельности Школы является:
предоставление образовательных услуг в сфере физической культуры

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- основными целями Учреждения являются:
- обеспечение необходимых условий для личностного развития; укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда;
- адаптация их жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребностей детей в занятиях физической культурой и спортом;
- реализация программ физического воспитания детей и организация физкультурно-спортивной работы по программам дополнительного образования детей;
- сохранение единого образовательного пространства на основе построения преемственности содержания основного и дополнительного образования;
- подготовка спортивного резерва для комплектования сборных команд учащихся муниципальных образовательных учреждений по различным видам спорта в рамках уставной деятельности учреждения;
- организация и проведение спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий.

2.3. Для достижения цели Школа осуществляет, в соответствии с муниципальным заданием, следующие виды основной деятельности:

-дополнительное образование

2.4. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет спортивную и методическую деятельность.

Спортивная деятельность осуществляется путем проведения и участия в соревнованиях, мастер - классах.

Школа осуществляет методическую деятельность в установленной сфере ведения:

- обеспечение сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) информационными ресурсами, в том числе создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- повышение качества образовательного процесса за счет обновления программного обеспечения, опытно-экспериментальной, методической работы;

- издание методических работ, учебных программ, планов и других методических наработок педагогических работников Школы.
- осуществление подготовки, переподготовки и курсов повышения квалификации педагогических работников Школы.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход и соответствующие указанным целям

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества Школы с разрешения Учредителя и Собственника;
- организация платных дополнительных услуг;
- проведение тестирования, консультаций;
- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, мастер-классов, тренингов и др.);
- методическое консультирование преподавателей других школ;
- создание групп по укреплению здоровья;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

Перечень платных дополнительных образовательных услуг с учетом мнения потребителей ежегодно обсуждается на педагогическом совете.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области.

2.8. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение, которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области, выделяемых для выполнения муниципального задания.

2.9. Платные образовательные услуги предоставляются Школой на основании договора с потребителем о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

2.10. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.11. исполнять полномочия муниципального центра тестирования в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

3.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области и закрепляется за ней на праве оперативного управления Собственником.

3.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней Собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное Школой за счет бюджетных ассигнований от Учредителя.
- безвозмездные поступления от юридических и физических лиц, в том числе добровольные пожертвования.
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Права Школы на имущество, закрепленное за ней Собственником, а также на имущество, приобретенное Школой, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным Законом «О некоммерческих организациях».

3.4. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.6. Имущество Школы, закреплённое за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

3.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области на основании бюджетной сметы.

3.9. В случае если, в соответствии с Уставом, Школа осуществляет приносящую доход деятельность, полученные средства в полном объеме зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области.

3.10. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

3.11. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.

3.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.13. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

4. Управление Школой

4.1. Отношения Школы и Учредителя, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав;
- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школы, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания;
- прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Школы.
- установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат директору Школы;
- установление исходных данных планирования бюджетной сметы финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области, в рамках муниципального задания;
- получение от Школы информации о ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении бюджетной сметы;
- осуществление контроля над соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области и настоящим Уставом;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тверской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рамешковский район» Тверской области, настоящим Уставом.

4.3. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.4. Единоличным исполнительным органом Школы является прошедший соответствующую аттестацию директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, приказов Учредителя, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.7. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений Учредителя.

4.8. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

4.9. К компетенции Школы в уставной деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых Школой;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием воспитанников в Школу;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- использование и совершенствование образовательных технологий;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Директор Школы:

- утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Федерального казначейства, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений

Школы;

- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Школы, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Школы;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Школы в соответствии с установленным порядком;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней, на праве оперативного управления, имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с Федеральными законами;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники

безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Тверской области, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.12. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Школы;
- представление недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей";
- превышение установленных предельных значений кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате.

4.13. Принцип коллегиальности в управлении Школой осуществляется путем создания органов самоуправления.

4.14. Органами управления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет Школы.

4.15. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- регулировать в Школе деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива:

- членами совета учреждения могут быть все работники ДМКУ ДО ДЮСШ;
Общее собрание трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь,
- председатель и секретарь избираются открытым голосованием для ведения общего собрания.

Срок действия полномочий Общего собрания трудового коллектива - бессрочно

4.16. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы

- общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива;
- общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости;
- общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива;
- порядок принятия решений устанавливается Общим собранием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.
- для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.17. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники, Директор Школы.

4.18. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса в Школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема учащихся, определяет порядок и сроки проведения приема, возрастные и иные требования к поступающим и к уровням образовательных программ;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- разрабатывает и принимает положения о порядке, разработке и принятия локальных нормативных актов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.19. Организация деятельности и состав Педагогического совета.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель), преподаватели.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утвержденные приказом

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном администрацией Рамешковского района.

5.2. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся Собственнику.

5.3. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.4. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу

и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

6. Положения настоящего Устава дополняются и

детализируются локальными нормативными актами Школы:

- «Правила внутреннего трудового распорядка» (для работников Школы)
- «Правила внутреннего распорядка» (для учащихся)
- «Положение о Педагогическом совете Школы»
- «Положение о общем Собрании трудового коллектива»
- «Правила приема детей в школу»
- «Положение об отборе детей при поступлении»
- «Положение о приемной комиссии»
- «Положение о комиссии по отбору»
- «Положение об апелляционной комиссии»
- «Правила перевода учащихся»
- «Положение о платных образовательных услугах».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав, изменения и дополнения в нем, утверждается Учредителем, согласовывается с Собственником и регистрируется в установленном законом порядке.



Межрайонная ИФНС России №12
по Тверской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

31. января 2019 года
ИНН 16952045349
ОГРН 16952082699

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
по месту нахождения юридического лица

М.И.И.
Подпись

Прошито и пронумеровано
15 (пятинадцать)
листов

Межрайонная ИФНС России № 12
по Тверской области

25 ЯНВ 2019

8599

Отдел работы с заявителями