

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Муниципального района
«Качугский район»
№ 40 от « 17 » 09 2015г.



УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Качугская Детская музыкальная школа

р.п. Качуг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящая новая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Качугская детская музыкальная школа (далее - Устав) разработана во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.2 Целью создания муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Качугская детская музыкальная школа (далее - Школа) является обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.
- 1.3 Полное наименование Школы: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЧУГСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА.
Сокращенное – МБУ ДО Качугская ДМШ
- 1.4 Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение.
- 1.5 Школа является организацией дополнительного образования.
- 1.6 Учредителем МБУ ДО Качугская ДМШ является Муниципальное Образование «Качугский район» от имени Муниципального Образования «Качугский район».
- Права и обязанности учредителя Школы осуществляет Администрация Муниципального района «Качугский район» (далее - Учредитель).
- Права и обязанности собственника имущества осуществляет Администрация Муниципального района «Качугский район» (далее - Собственник имущества).
- 1.7 Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штампы, бланки, реквизиты.
- 1.8 Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.
- Школа не несет ответственности по обязательствам Школы.
- 1.9 Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном суде в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Иркутской области.
- 1.10 В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации Иркутской области, правовыми актами муниципального района «Качугский район», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

Место нахождения Школы:

юридический адрес: 666203 Иркутская область, Качугский район, р.п. Качуг, ул. Связи, д. 1

фактический адрес: 666203 Иркутская область, Качугский район, р.п. Качуг, ул. Связи, д.1

1.12. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.13. Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, предусмотренном законом о государственном органе в порядке, предусмотренном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.14. Школа не имеет филиалов и представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, определенным и законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом путём, выполнения работ, оказания услуг в сферах образования и осуществления культурной деятельности.

2.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

2.3. Целями деятельности Школы являются эстетическое воспитание граждан, выявление одаренных детей и молодёжи в раннем возрасте, содействие профессиональному становлению, развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.4. Задачами Школы являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, эстетическом, нравственном развитии;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- содействие формированию профессиональной ориентации учащихся;
- содействие общеэстетическому музыкальному развитию учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований;
- формирование общей культуры учащихся;
- организация содержательного досуга.

2.5. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ в области искусств, проведение культурных мероприятий.

Школой реализуются следующие виды образовательных программ в области искусств по уровню дополнительного образования детей:

- дополнительные предпрофессиональные программы;
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.6. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная;
- культурная;

2.7. Школа вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствует указанным целям:

- хозяйственная;
- деятельность на договорной основе (совершение и исполнение гражданско-правовых сделок), в том числе оказание услуг по проведению концертных, развлекательных мероприятий;
- досуговая;
- просветительская;
- социально-бытовая;
- реализация дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, для детей и взрослых.

2.8. В рамках осуществления муниципального задания, сформированного в соответствии с основными видами деятельности, установленными пунктом 2.6 настоящего Устава, Школа оказывает услуги (выполняет работы), предусмотренные муниципальным заданием, законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

В рамках осуществления иных видов деятельности, предусмотренных в пункте 2.7 настоящего Устава, а также при осуществлении деятельности, предусмотренной пунктом 2.9 настоящего Устава, Школа оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.9. Школа, по своему усмотрению, вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.10. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, предусмотренном законодательством (преподавание спецкурсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги).

2.11. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3.УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами МО «Качугский район», настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Руководителем Школы является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем (Уполномоченным лицом Учредителя) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации,

3.3. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальным заданием, и настоящим Уставом.

3.4. Директор осуществляет непосредственное управление деятельностью Школы и подотчетен Учредителю.

3.5. Директор, по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Иркутской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- представляет интересы Школы в органах местного самоуправления, в суде, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, действуя без доверенности;
- выдает доверенности от имени Школы;
- подписывает финансовые документы;
- открывает лицевые счета в порядке определенном финансовым органом Иркутской области;
- осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- обеспечивает охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Школы;
- составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем;
 - совершает сделки от имени Школы;
 - заключает договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, формирует творческие педагогические и детские коллективы, временные рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;
 - вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
 - утверждает штатное расписание Школы и правила внутреннего трудового распорядка, принимает и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - утверждает положения, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Школы.

К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную в соответствии с федеральными законами и учредительными документами Школы.

3.6. Директор Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Школы.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки, предусмотренной п. 4.16 настоящего Устава, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.7. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Школы.

В состав Педагогического Совета входят: директор - председатель Педагогического Совета, заместитель директора, педагогические работники, при необходимости, и другие работники Школы. Состав Педагогического Совета утверждается локальным актом Школы.

3.8. Педагогический Совет действует на основании законодательства об образовании, локальных актов Школы. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 1 раза в учебную четверть.

Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

3.9. На первом в учебном году заседании Педагогического Совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического Совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю Педагогического Совета в формировании повесток заседания Педагогического Совета.

Вопросы, выносимые на голосование Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

3.10. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

- организации и совершенствования образовательного процесса в Школе;
- повышения профессионального и творческого мастерства педагогических работников Школы;
- подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год);
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы.

Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для Директора Школы. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

3.11. Общее собрание работников Школы, является коллегиальным органом управления Школы. Состав Общего собрания работников Школы образуют все работники Школы, издание локального акта Школы об утверждении состава Общего собрания работников Школы не требуется.

Общее собрание работников Школы действует на бессрочной основе. Общее собрание работников Школы осуществляет свою работу в форме собраний, которые созываются при необходимости Директором Школы по собственной инициативе и (или) инициативе не менее чем 20% от общего состава работников Школы.

3.12. Директор Школы обязан созвать Общее собрание работников Школы в случаях:

- определения (изменения) системы оплаты труда работников Школы;
- определения (изменения) программы развития Школы;
- определения (изменения) внутреннего трудового распорядка Школы;
- когда законодательством предусмотрено принятие локальных актов Школы с учетом мнения представителей трудового коллектива.

3.13. На собраниях Общего собрания работников Школы секретарем Общего собрания работников Школы, назначаемым Директором Школы, ведется протокол.

Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения при условии присутствия на нем не менее половины работников Школы, исчисляемой от численности работников Школы в соответствии со штатным расписанием Школы, действующем на день проведения Общего собрания работников Школы. Решения Общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Школы.

3.14. Локальные акты Школы, принимаемые во исполнение решений Общего собрания работников Школы, должны содержать информацию о сроке принятия соответствующего решения Общим собранием работников Школы и номере протокола, в котором это решение содержится.

3.15. В Школе создается Родительский комитет, осуществляющий свою работу в форме собраний. Собрания проходят не реже одного раза в учебное полугодие.

Членами Родительского комитета являются законные представители (родители) учащихся Школы. Члены Родительского комитета избираются на общешкольном: родительском собрании сроком на один календарный год.

3.16. Общешкольное родительское собрание органом управления Школы не является и представляет собой одну из форм взаимодействия Директора Школы, педагогических работников Школы с законными представителями (родителями) учащихся.

3.17.Собрания Родительского комитета могут собираться по инициативе Директора Школы, общешкольного родительского собрания и (или) членов Родительского комитета. На первом собрании Родительского комитета из числа членов Родительского комитета избирается председатель, который возглавляет Родительский комитет.

Комитет подчиняется, и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

3.18.В. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при присутствии на собрании не менее 3 членов Родительского комитета.

3.19.К компетенции Родительского комитета относится:

- подготовка предложений по вопросам управления Школой, а также участие в управлении ею в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы;
- подготовка предложений при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся, их законных представителей (родителей), в том числе регламентирующих режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся;
- содействие обеспечению оптимальных условий реализации образовательного процесса в Школе;
- участие в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний, иных общешкольных мероприятий;
- взаимодействие с иными органами и организациями по вопросам, популяризации школьных традиций и достижений;
- привлечение на деятельность Школы добровольных пожертвований (взносов) граждан и (или) организаций, а также родителей обучающихся;

3.20.Решения Родительского комитета оформляются протоколами, подписанными присутствующими на собрании членами Родительского комитета, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению их Директором Школы.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

4.1. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является собственностью МО «Качугский район».

Земельный участок закрепляется за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Школа владеет и пользуется муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями, для реализации которых Школа создана.

4.3. При пользовании имуществом Школа обязана обеспечивать его сохранность, эффективное и строго целевое использование, осуществлять в пределах финансового обеспечения текущий ремонт.

4.4. Имущество, переданное Школе на праве оперативного управления, может быть изъято полностью, или частично: при принятии Собственником решения о реорганизации или ликвидации Школы; в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5. Договоры, заключаемые от лица Школы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаются в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств Учредителя на основании муниципального задания.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы также являются:

- бюджетные средства;
- средства, полученные от гражданско-правовых сделок, в том числе от добровольных пожертвований;
- оказания дополнительных платных образовательных и иных услуг;

4.8. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.9. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

5.1. Школа ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам. Учредителю, Собственнику имущества и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Школа предоставляет Учредителю бюджетную и иную отчетность с приложениями в сроки, предусмотренные законодательством Иркутской области, а также муниципальным заданием Учредителя.

5.4. Школа ежегодно предоставляет Учредителю и Собственнику имущества отчетность об использовании недвижимого имущества по форме и в сроки, установленные действующим законодательством.

5.5. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований областного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о директоре Школы, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, а также об учителях-ветеранах.

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

- и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет муниципального бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
 - к) о наличии и об условиях предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района «Качугский район», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - и) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копий:
- а) устава Школы;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном порядке МО «Качугский район»;
 - г) локальных нормативных актов Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования Школы;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Директора Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.6. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

6.2. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовке ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти – Администрацией Муниципального района «Качугский район».

6.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Учредителю Школы.

6.5. Изменение типа Школы осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя или директора Школы.

7.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником имущества, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о таких изменениях.

Прошито и пронумеровано на 15 листах

Администрация МО «Качугский район»



М.П.

Юханов

Устав юридического лица

ОГРН

1	0	3	3	8	0	2	5	0	5	3	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.10.15

за ГРН

2	1	5	3	8	5	0	5	8	2	0	0	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

М.П.

