

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 221**

Согласовано:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 26.08.2025г.



Утверждено:

Директором МБОУ СОШ № 221

 С.Ю.Овсяникова
Приказ № 68\4 -О от « 26 » августа_2025г.

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного
учреждения, в другое учреждение осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другое учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и направленности,
отчисления и восстановления**

1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) (далее Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством, с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) (далее - МБОУ СОШ № 221 (ДОУ)). Порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) осуществляется в соответствии с порядком, установленным в образовательной организации.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления родителей (законных представителей) из образовательной организации, в которой он обучается, на свободное место в другую образовательную организацию;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии;

г) временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: при проведении ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

1.5. Учредитель МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.5. настоящего Порядка.

1.6. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. при переводе в муниципальные принимающие образовательные организации города Екатеринбурга родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга заявлением о переводе в другое учреждение составленное на бумажном носителе (Приложение 1) или направленное через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете родителя (законного представителя) на официальном портале Екатеринбурга.

Для подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете родителя (законного представителя) на Официальном портале Екатеринбурга заявителю необходимо авторизоваться в ЕСИА, выбрать пункт меню «Перевод в ДОО», заполнить запрос о наличии свободных мест. При наличии свободных мест в желаемом учреждении необходимо сформировать заявление в электронном виде, предоставлении документов не требуется.

После регистрации заявления место в учреждении за ребенком заявителя сохраняется в течение шести рабочих дней.

В случае личного обращения с заявлением в управление образования Орджоникидзевского района, многофункциональный центр или направление заявления посредством почтовой связи заявитель предоставляет документы: удостоверяющие личность родителя (законного представителя), подтверждающие полномочия законного представителя,

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 2)

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае перевода в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (Приложение 3)

2.4. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов (Приложение 4).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходящей организации не допускается.

2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходящей организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. (Приложение 5).

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с «Правилами приема воспитанников в МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) указанных в пункте 3.7 принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей).

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 6).

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходящей организации, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходящую организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 7).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающийся и на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки

предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 раздела 3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающегося с указанием возрастной категории обучающегося, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающегося из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающегося, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.8. Учредитель исходной организации или уполномоченный им орган управления исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходящая организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходящей организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действий лицензии.

3.10. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.12. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающегося формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Временный перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

4.1. В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающегося; иным причинам, МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место обучающегося в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Руководитель МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе обучающегося с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты обучающегося содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

4.4. Перевод обучающегося внутри МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МБОУ СОШ № 221 (ДОУ), осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающегося;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.5. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МБОУ СОШ № 221 (ДОУ). В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

5. Порядок и основания для отчисления обучающегося.

5.1. Отчисление обучающегося из МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося незаконное зачисление обучающегося в МБОУ СОШ № 221 (ДОУ);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБОУ СОШ № 221 (ДОУ), в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) об отчислении. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

5.3. Права и обязанности обучающегося (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ СОШ № 221 (ДОУ), прекращаются со дня его отчисления из МБОУ СОШ № 221 (ДОУ).

5.4. Досрочное отчисление обучающегося из МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (обучающегося) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБОУ СОШ № 221 (ДОУ).

5.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

5.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

5.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) согласно номенклатуре дел МБОУ СОШ № 221 (ДОУ).

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта обучающегося.

6. Порядок и основания для восстановления обучающегося.

6.1. Восстановление отчисленного обучающегося не осуществляется.

6.2. Обучающийся, отчисленный из МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в управление образования Орджоникидзевского района. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в действие с 1 сентября 2025 года по 1 сентября 2030 года.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося при зачислении обучающегося в МБОУ СОШ № 221 (ДОУ).

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБОУ СОШ № 221 (ДОУ).

Приложение 1

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ №
221

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя),
(наименование, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

номер телефона родителя (законного
представителя): _____
адрес электронной почты родителя (законного
представителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения ребенка)

в группу _____ направленности в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении (далее - ДОО) _____

(указать номера конкретных учреждений района (микрорайона) города Екатеринбурга)

из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать)

города _____ в связи _____

(указать)

(указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из
следующих способов:

по адресу электронной почты _____

по почтовому адресу _____

_____ дата

_____/_____
подпись

расшифровка

Приложение 2

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ №
221

Директору МБОУ СОШ № 221

№ _____

от «____» _____ 20____

ФИО руководителя

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

паспорт _____

сведение о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный тел: _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия имя отчество ребенка дата рождения

посещающего группу _____ направленности с ____ до ____ лет

в связи с переводом в _____

наименование организации

с «____» _____ 20 ____ г.

дата

_____/_____

подпись

расшифровка

Приложение 3

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ №
221

ПРИКАЗ

№ _____ - д

Об отчислении переводом

Руководствуясь «Порядок и основания восстановления воспитанников МБОУ СОШ № 221» на основании «Положительного ответа на обращение по вопросу перевода ребёнка в ДОО», заявления родителя (законного представителя) _____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБОУ СОШ № 221 в порядке перевода _____
(фамилия имя ребенка, дата рождения)
из группы _____ направленности с _____ до _____ лет
в _____ с _____ года.
(наименование ДОО) (дата, с какого числа отчислен)
2. Выдать личное дело обучающегося с описью документов родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ № 221

С приказом ознакомлены:

_____/_____
(расшифровка)

Приложение 5

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ №
221

РЕГ.№ _____

Дата: _____

Директору МБОУ СОШ № 221
Овсяниковой С.Ю.

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Паспорт серия _____ № _____

Выданный _____

дата выдачи «___» _____ г.

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Контактный телефон (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МБОУ СОШ № 221 моего ребенка в порядке перевода

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(дата рождения ребенка)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,

номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

☐ общеразвивающая;

☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;

☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при

необходимости):

- ☐ да;
- ☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
- ☐ нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
- ☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- ☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ _____;
- ☐ _____;
- ☐ _____;
- ☐ _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 6

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников (обучающихся) МБОУ СОШ №
221 (ДОУ)

ПРИКАЗ

№ _____ - Д

О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) в МБОУ СОШ № 221 на основании личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из МДОО № _____ в МБОУ СОШ № 221 _____
(фамилия имя ребенка, дата рождения)
в группу _____ направленности в возрасте с _____ до _____ лет в
режиме _____ дня пребывания с _____ года.
(дата, с какого числа зачислен)

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на воспитателя

(ФИО воспитателя)

Директор МБОУ СОШ № 221 _____

С приказом ознакомлены:

Приложение 7
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников (обучающихся)
МБОУ СОШ № 221 (ДОУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

МБОУ СОШ № 221 (ДОУ) _____ в лице директора
МБОУ СОШ № 221 __. уведомляем Вас о том, что _____ года
рождения зачислен(а) в порядке перевода в _____ группу в возрасте от ____ до
____ лет _____ направленности.

Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода _____
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ -д

Директор МБОУ СОШ № 221

_____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 564644994569073537114765422031472967103361152729

Владелец Овсяникова Светлана Юрьевна

Действителен с 11.06.2026 по 11.06.2027