

Согласовано
Председатель ППО
Будникова Е.В./
№ 3 от 3 2023 г.



Утверждено:
приказом заведующего
№ от 3 2023 г.
Храмова О.В./



Положение

о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другое устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае прекращения существования дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Учредитель муниципальной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

Принято:

На общем родительском собрании

МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское»

МО «Енотаевский район»

Протокол № 8

от « 30 » ноября 2023 г.

Положение

о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок перевода, отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» (далее - Учреждение).

II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение 1 к Положению) в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников в порядке перевода (Приложение 2 к Положению)

2.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с отметкой в журнале движения личных дел воспитанников (Приложение 3 к Положению).

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения (Приложение 4 к Положению) размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (Приложение 5 к Положению) исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА В ДООУ

3.1. Перевод воспитанников в другую группу Учреждения может быть:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- по инициативе Учреждения;

3.2. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется его перевод.

3.2.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.2.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.2.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу

3.2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 2-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- а) в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня по 1 сентября;
- б) в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период (если нет противопоказаний);
- в) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

3.3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.3.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанник (воспитанников) не позднее чем за 5 рабочих дней до издания приказа о переводе.

3.3.3. При переводе более 5-ти воспитанников детского сада из группы в группу решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении.

4.2. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем родительском собрании и утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом на неопределенный срок.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МКДОУ «Детский сад
«Солнышко» с. Никольское»
МО «Енотаевский район»
О.В. Храмовой

от родителя _____
(ф.и.о.)

проживающего по адресу: _____

контактные телефоны _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего (мою) сына (дочь) _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Ф.И.О. ребенка дата рождения

воспитанника(цу) _____ группы
МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО «Енотаевский район» в порядке перевода
с « ____ » _____ 20 ____ г. в _____

(наименование принимающей организации, при переезде в другую местность указать населённый пункт)

дата

подпись родителя

расшифровка подписи

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников в порядке перевода из МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО «Енотаевский район»

№	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает	Подпись лица, принявшего заявление

ФОРМА ЖУРНАЛА

движения личных дел воспитанников МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО
«Енотаевский район»

№	Ф.И.О. Воспитан ника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Дата заявления родителей на отчисле ние	№ , дата приказа на отчисление	Отметка о получении личного дела воспитанник а родителем	Отметка о получени и письменн ого уведомле ния из принима ющей организац ии с указанием № и даты приказа

Входящий № _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Солнышко» с. Никольское»
муниципального образования «Енотаевский
муниципальный район Астраханской области»
Храмовой Ольги Викторовне
от _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
паспорт _____ № _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____
контактный телефон _____
электронная почта _____

**Заявление о приеме на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой
образовательной организации**

Прошу Вас зачислить моего(ю) _____
(сына/дочь, ФИО ребенка полностью)
« _____ » _____ 20 _____ г.р.
(дата рождения ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование посещаемой образовательной организации)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении: _____
№ _____, выдано _____
_____ дата выдачи _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес фактического проживания ребенка: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Никольское»
муниципального образования «Енотаевский муниципальный район Астраханской области» в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания _____
(9,5 часов или иной режим пребывания)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Язык образования- _____, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка- _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
_____.

(имею/не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Отец:

1. ФИО _____	1. ФИО _____
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____	2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____	3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

4. Адрес электронной почты, номер телефона_____	4. Адрес электронной почты, номер телефона_____
---	---

К заявлению прилагается:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории

(кем и когда выдано)

Дата подачи заявления:

«_____» _____ 20____ г./_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Я подтверждаю, что с Уставом МКДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МКДОУ, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников МКДОУ, ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ г./_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Даю согласие МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО «Енотаевский район», зарегистрированному по адресу: 416222, Астраханская область, Енотаевский район. с. Никольское, ул. Московская, д.35 на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

«_____» _____ 20____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«_____» _____ 20____ г./_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи родителей (законных представителей))

Российская федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»
с. НИКОЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕНОТАЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ОГРН 1023001740508

ИНН 3003003950
Адрес: 416222 Астраханская область,
Енотаевский район,
с. Никольское,
ул. Московская, д.35
Тел. 8(85143)94-3-91

№ _____
« _____ » _____ 20____ г.

В _____
(наименование исходной организации)

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____,
(Ф.И.О. воспитанника)

зачислен в МКДОУ « Детский сад «Солнышко» с. Никольское» МО «Енотаевский район» в группу общеразвивающей направленности (приказ от _____ № ____).

Заведующий

О.В. Храмова

Инициалы и фамилия

(подпись и печать)

В

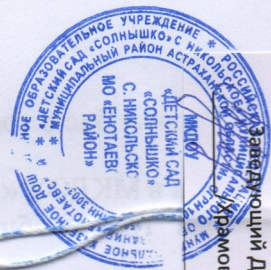
Российская Федерация
Муниципальное образование
«Детский сад «Солнышко»
«Никольское» муниципальный район
Астраханской области
ОТДЕЛ ЗАКОННОСТИ
ИЛИ ЗАКОНОВ
Улица: 41022 Астраханская область
Бирюковский район
с. Никольское
ул. Молодежная, д. 25
Тел. 821-41-01-91

Уведомление

(Ф.И.О. должностного лица)

Детский сад «Солнышко» с. Никольское МО «Бирюковский

Муниципальный район Астраханской области (прислать от



Пронумеровано
прошнуровано и скреплено
печатью 14 лист 26
Заведующий ДОУ:
Храмова О.В./

О.В. Храмова

Заведующий

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813817

Владелец Храмова Ольга Викторовна

Действителен с 05.04.2023 по 04.04.2024