

**Правила приёма граждан
в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение -
среднюю общеобразовательную школу п. Азанка (МАОУ СОШ п. Азанка)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и условия приёма граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу п. Азанка (далее - МАОУ СОШ п. Азанка), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

1.2. Настоящие Правила приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Федеральным законом от 31.05 2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Федеральным законом от 19.02.1993г. № 4528-1 «О беженцах»; Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.12.2019 г. N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010г. № 189; Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные образовательные организации Свердловской области и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 27.12.2013 г. № 1669-ПП; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» утвержденного приказом начальника МОУО - Управления образованием от 09.10.2019г.г. № 324, Приказом МОУО - Управление образованием «О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальной услуги, утвержденные приказом от 09.10.2019 № 324, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Азанка (далее МАОУ СОШ п. Азанка).

1.3. Информирование о правилах, условиях и ходе приема граждан в МАОУ СОШ п. Азанка осуществляется через:

- адрес местоположения МАОУ СОШ п. Азанка: Свердловская область, п. Азанка ул. Ленина, 14
- адрес электронной почты МАОУ СОШ п. Азанка: **273103@mail.ru**
- адрес сайта МАОУ СОШ п. Азанка: **<http://school-azanka@mail.ru>**
- телефон МАОУ СОШ п. Азанка: (34360) 5-07-71 (директор: Пажанковская Лилия Борисовна)

1.4. При приёме гражданина образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с 2

лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом образовательной организации и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. При приеме на обучение выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.8. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, не имеющих возможности по состоянию здоровья временно или постоянно посещать образовательную организацию, организация обучения программ начального общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется на дому. Основанием для организации обучения детей на дому является заявление родителей (законных представителей) и заключение клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера).

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.10. Дети беженцев и вынужденных переселенцев имеют право обучаться в МАОУ СОШ п. Азанка наравне с гражданами РФ.

1.11. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность прав представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ.

1.12. При приеме запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

1.13. Родители (законные представители) имеют право выбора формы обучения, но не могут настаивать на реализации программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав МАОУ СОШ п. Азанка.

1.14. Зачисление в МАОУ СОШ п. Азанка оформляется приказом в течение 7 (семи) дней после приема документов. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в день его издания.

1.15. Распорядительный акт МОУО -Управления образованием Тавдинского городского округа о закреплении территории за образовательными организациями размещается на информационном стенде и официальном сайте МАОУ СОШ п. Азанка.

1.16. МАОУ СОШ п. Азанка может осуществлять прием заявления в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), а также через многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

При осуществлении подачи заявления родителем (законным представителем) в электронном виде через портал государственных услуг РФ, заявителю необходимо. для подтверждения сведений, в течение 5 (пяти) рабочих дней обратиться с подлинниками необходимых документов в МАОУ СОШ п. Азанка.

В случае подачи заявления через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня подачи заявления в МФЦ.

2. Приём в первый класс

2.1. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс образовательная организация размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети «Интернет» и в средствах массовой информации(в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 1 июля.

2.2. Количество первых классов, комплектуемых в МАОУ СОШ п. Азанка на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности организации.

2.3. Прием граждан в МАОУ СОШ п. Азанка осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления утверждается до начала приема заявлений и размещается на информационном стенде и сайте школы (Приложение 1).

2.4. Прием заявлений в первый класс граждан, проживающих на закреплённой территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, прием заявлений в 1 класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

При приеме на свободные места граждан, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами субъектов РФ.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

-свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка

Для зачисления в 1 класс родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Документы предоставленные родителями (законными представителями) регистрируются в Журнале принятых заявлений. Родителю выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне принятых документов. (Приложение 2)

2.9. Прием детей в первый класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.10. На обучение в первый класс в МАОУ СОШ п. Азанка принимаются дети, достигшие к 1 сентября текущего календарного года возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.11. Родителю (законному представителю) выдается Уведомление о зачислении в МАОУ СОШ п. Азанка. (Приложение 3)

2.12. На каждого ребенка зачисленного в 1 класс заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.13. Формирование классов-комплектов по параллелям является компетенцией образовательной организации.

2.14. Гражданам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации. Лицам, проживающим на территории, закрепленной за МАОУ СОШ п. Азанка, может быть отказано в зачислении в случае:

- отсутствия свободных мест в учреждении;
- зачисления ребенка, не достигшего возраста шести лет и шести месяцев на обучение по образовательным программам начального общего образования.

В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МОУО - Управление образованием Тавдинского городского округа.

При наличии оснований для отказа в приеме документов формируется уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 4). Уведомление об отказе передается заявителю при личном обращении или в виде почтового сообщения, в течение семи рабочих дней с момента регистрации заявления).

3. Прием обучающихся в 1-11 классы в порядке перевода.

3.1. Прием документов о зачислении ребенка в 1-11 классы в течение учебного года (в порядке перевода) осуществляется в соответствии с графиком работы образовательной организации с последующей регистрацией в Журнале приема заявлений.

3.2. Прием обучающихся в МАОУ СОШ п. Азанка осуществляется при наличии следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора учреждения о предоставлении услуги при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя); либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации; либо оригинала документа, подтверждающего законность представления прав обучающегося (доверенность на представление интересов родителей (законных представителей), которая оформляется и заверяется; либо решения органа опеки и попечительства (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей). (Приложение 5) Форма заявления размещается на информационном стенде и сайте МАОУ п.Азанка.

- оригинала свидетельства о рождении ребенка, либо паспорта ребёнка;
- личного дела обучающегося;
- документов, содержащих информацию о результатах промежуточной аттестации, заверенных печатью школы, из которой прибыл обучающийся (в случае приёма в школу в течение учебного года);
- аттестат об основном общем образовании установленного образца, для получения среднего общего образования.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать, с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого МАОУ СОШ п. Азанка.

3.5. Зачисление в 1-11 в классы МАОУ СОШ п. Азанка, в порядке перевода, оформляется приказом руководителя в течение 7 (семи) дней после приема документов.

3.6. Отсутствие свободных мест, для граждан не проживающих на закрепленной территории, является основание для отказа в зачислении.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также должностных лиц учреждения.

4.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) руководителя образовательной организации, его должностных лиц и решений, принятых при приеме граждан в школу.

Действия (бездействие), решения руководителя могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством РФ. Жалобы могут направляться как в письменном виде (по почте, по электронной почте), так и при личном обращении по адресу: г. Тавда, ул. Ленина, 78А

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- сведения о месте жительства заявителя;
- адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, номер контактного телефона по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование образовательной организации, должностного лица образовательной организации, либо иного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица или специалиста образовательной организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.3. Начальник МОУО - Управления образованием Тавдинского городского округа назначает специалиста(ов) для рассмотрения жалобы.

4.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. В случае подачи жалобы через МФЦ - регистрация ее осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба, поступившая в МОУО-Управление образованием Тавдинского городского округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

4.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, начальник Управление образованием, руководитель МОУ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.6. Информация о МОУО - Управлении образованием Тавдинского городского округа: 623950, город Тавда, ул. Ленина, 78А

- график приема специалистом Управления образованием, ответственного за предоставление муниципальной услуги: среда - с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00,

по телефону 8 (34360) 9-95-36;

8 (34360) 3-18-13 (секретарь);

- официальный сайт Управления образованием: <http://mou-tavda.edusite.ru>.

- адрес электронной почты: guo-tavda@mail.ru;

Информация о МОУО - Управлении образованием Тавдинского городского округа размещается на информационном стенде, в доступном для граждан месте, и на официальном сайте образовательной организации

Решение директора общеобразовательного учреждения

« ____ » _____ 20__

подпись

Директору _____

наименование общеобразовательного учреждения

ФИО директора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс

(наименование общеобразовательного учреждения)
моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Дата рождения ребёнка: « ____ » _____ 20__ г.

2. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка:

3. Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приёма:

4. Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

требуется/не требуется

5. Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

согласна(ен)/не согласна(ен)

6. Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

7. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

8. Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательным учреждением возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

9. Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся
Сведения о родителе(ях) (законного(ых) представителя(ей) ребенка:

Отец: Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

Номер(а) телефона(ов) (при наличии)

Мать: Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

Номер(а) телефона(ов) (при наличии)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также с распорядительным актом Управления образованием о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Тавдинского городского округа, издаваемым не позднее 15 марта текущего года ознакомлен(-а).

Я, _____, даю свое согласие Управлению образованием/общеобразовательному учреждению _____ и его специалистам на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, с целью исполнения Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в т.ч. в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, другую информацию.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образованием/общеобразовательного учреждения

_____ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Расписку о принятии документов при приеме заявления получил(-а):

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(ФИО)

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение-средняя общеобразовательная
школа п.Азанка (МАОУ СОШ п. Азанка)**

Расписка

о приеме документов от _____

<i>№</i>	<i>Наименование принятого Документа</i>	<i>Кол-во</i>
1.	Заявление родителя (законного представителя)	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Справка с места жительства	
4.		

Адрес места положения МАОУ СОШ п. Азанка - **ул. Ленина, 14** Адрес
электронной почты МАОУ СОШ п. Азанка: **school-azanka@mail.ru**
Официальный сайт МАОУ СОШ п. Азанка: **school-azanka.edusite.ru**
Телефоны МАОУ СОШ п. Азанка:
(34360) 5-07-71 (директор: Пажанковская Лилия Борисовна)

« ____ » _____ 20____ г.

Документы принял: _____

**Уведомление
о зачислении в МАОУ СОШ п. Азанка**

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Прибыл из _____

Зачислен в _____ класс МАОУ СОШ п. Азанка

приказом от _____ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МАОУ СОШ п. Азанка _____ Л.Б. Пажанковская

Уведомление
об отказе в зачислении (приеме)
в МАОУ СОШ п. Азанка

Уважаемый(-ая) [имя получателя услуги] [отчество получателя услуги]!

Уведомляем Вас о том, что в связи с и на основании в зачислении (перевode) Вашего
ребенка

указать ФИО ребенка

в _____ класс МОУ № _____ отказано.

ФИО директора МОУ

подпись директора МОУ

МП

дату выдачи уведомления

Решение директора МАОУ СОШ п. Азанка

Приказ № _____
« ____ » _____ 20____
подпись

Директору МАОУ СОШ п. Азанка
Л.Б. Пажанковская

ЗАЯВЛЕНИЕ во 2-11 класс

Прошу зачислить в _____ класс МАОУ СОШ п. Азанка

(ФИО (последнее - при наличии))

1. Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20____ г.

2. Место рождения ребенка: _____

3. Адрес места жительства ребенка: _____;

Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка:

4. _____

(Степень родства)

ФИО(последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

5. _____

(Степень родства)

ФИО (последнее - при наличии) _____

Адрес места жительства _____;

Контактный телефон _____;

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю. _____

В случае изменения персональных данных обязуюсь сообщить в МАОУ СОШ п. Азанка.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

С порядком зачисления детей, не зарегистрированных на закрепленной за образовательным учреждением территории (при приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, граждан зарегистрировавшихся на закрепленной территории после 1 июля текущего года, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации) ознакомлен (а)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения. Уставом учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие **МАОУ СОШ п. Азанка** на обработку моих и моего ребенка **персональных данных**, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а)*

_____ / _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Расписку о приеме документов получил (а)

« » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Заявление принял (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(должность) (подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459976

Владелец Пажанковская Лилия Борисовна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026