

Приложение № 1
к протоколу внеочередного
общего собрания членов АИИК
от 13.05.2026 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертном совете Ассоциации инфраструктурных
инвесторов и кредиторов
(редакция № 4)

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Экспертный совет Ассоциации инфраструктурных инвесторов и кредиторов (далее - Экспертный совет) является постоянно действующим консультативно-совещательным органом Ассоциации инфраструктурных инвесторов и кредиторов (далее - Ассоциация) по формированию предложений по совершенствованию законодательства в сфере государственно-частного партнерства.

1.2. Экспертный совет формируется Общим собранием Ассоциации и подотчётен ему. Экспертный совет действует на общественных началах и не вправе получать вознаграждение за выполнение возложенных на них функций, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в его работе.

1.3. В своей деятельности Экспертный совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания Ассоциации, Уставом Ассоциации и на основании настоящего Положения.

1.4. Предметом деятельности Экспертного совета является:

1.4.1. разработка рекомендаций и предложений, касающихся направлений деятельности Ассоциации;

1.4.2. информирование широкого круга лиц о деятельности Ассоциации;

1.4.3. разработка предложений по совершенствованию федерального законодательства в сфере государственно-частного партнерства;

1.4.4. подготовка предложений о разработке проектов федеральных законов и других нормативных правовых актов в сфере государственно-частного партнерства, в том числе предложений по планам законопроектных работ федеральных органов государственной власти, с определением при необходимости проектов, подлежащих разработке в приоритетном порядке;

1.4.5. разработка проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере государственно-частного партнерства;

1.4.6. проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере государственно-частного партнерства, поправок, замечаний и предложений к проектам документов, поступившим в Ассоциацию;

1.4.7. участие в общественных обсуждениях, публичных консультациях и антикоррупционных экспертизах по проектам нормативных правовых актов, разработанным федеральными органами исполнительной власти;

1.4.8. участие в консультативных, совещательных органах, созданных в органах публичной власти и профессиональных объединениях по вопросам регулирования деятельности в сфере государственно-частного партнерства;

1.4.9. осуществление иных функций по поручению Общего собрания и Правления Ассоциации.

1.5. Организационное и техническое обеспечение деятельности Экспертного совета осуществляют структурные подразделения Ассоциации.

2. Состав и структура Экспертного совета

2.1. В состав Экспертного совета входят:

- председатель Экспертного совета;
- заместитель (заместители) председателя Экспертного совета;

- члены Экспертного совета.

2.2. Количественный и персональный состав Экспертного совета Ассоциации утверждается на Общем собрании из числа представителей бизнеса, научного сообщества, представителей органов власти и общественных организаций. Персональный состав Экспертного совета утверждается решением Общего собрания Ассоциации. Правом вносить предложения по составу Экспертного совета наделены: Правление Ассоциации, Председатель Правления Ассоциации.

2.3. Общее собрание Ассоциации вправе назначить новых членов Экспертного совета. Рассмотрение кандидатур в члены Экспертного совета осуществляется на основе представленных анкет (характеристик) кандидатов. В анкету включаются биографические сведения о кандидате, включая сведения об образовании, повышении квалификации, местах работы, достижениях и наградах, а также иные сведения, подтверждающие соответствие кандидата в члены Экспертного совета. В анкете указываются дата рождения, контактные данные кандидата, включая почтовый и электронный адреса для рассылки корреспонденции. К анкете прилагается согласие на обработку Ассоциацией персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 1).

2.4. Председатель Экспертного совета назначается решением Общего собрания Ассоциации из числа членов Экспертного совета. Заместители Председателя Экспертного совета в количестве не более 2-х человек утверждаются Экспертным советом по представлению Председателя Экспертного совета. Ответственный секретарь Экспертного совета назначается Генеральным директором Ассоциации из числа работников Ассоциации.

2.5. Председатель Экспертного совета:

- 2.5.1. руководит деятельностью Экспертного совета;
- 2.5.2. составляет проект плана работы Экспертного совета и подписывает его перед утверждением Общим собранием Ассоциации;
- 2.5.3. распределяет обязанности между своим заместителем (заместителями) и членами Экспертного совета, дает им поручения;
- 2.5.4. созывает Экспертный совет;
- 2.5.5. председательствует на заседании Экспертного совета;
- 2.5.6. подписывает протоколы заседаний, экспертные заключения и иные документы Экспертного совета;
- 2.5.7. назначает руководителей рабочих групп;
- 2.5.8. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Заместитель (заместители) Председателя Экспертного совета:

- 2.6.1. координирует деятельность рабочих групп Экспертного совета;
- 2.6.2. предлагает вопросы для включения в повестку дня заседаний Экспертного совета;
- 2.6.3. руководит подготовкой протоколов, решений и документов Экспертного совета;
- 2.6.4. в случае отсутствия Председателя Экспертного совета председательствует на заседании Экспертного совета;

2.6.5. выполняет иные функции в соответствии с поручениями Председателя Экспертного совета.

2.7. Ответственный секретарь Экспертного совета:

2.7.1. взаимодействует с членами Экспертного совета и членами рабочих групп;

2.7.2. готовит предложения в проекты планов работы Экспертного совета;

2.7.3. формирует проект повестки дня заседания и представляет её Председателю Экспертного совета или его заместителю (заместителям);

2.7.4. готовит материалы к рассмотрению на заседании;

2.7.5. информирует членов Экспертного совета о дате, месте, времени, повестке дня заседания Экспертного совета, направляет материалы к заседанию;

2.7.6. готовит доклады, отчёты о деятельности Экспертного совета;

2.7.7. оформляет и подписывает протоколы заседаний Экспертного совета;

2.7.8. выполняет поручения Председателя и заместителя (заместителей) Председателя Экспертного совета;

2.7.9. осуществляет иные функции, необходимые для организации работы Экспертного совета.

2.8. Экспертным советом могут быть образованы рабочие группы для подготовки решений и документов по отдельным вопросам деятельности Экспертного совета. В состав рабочих групп могут быть включены эксперты и специалисты, не являющиеся членами Экспертного совета. Порядок образования и деятельности рабочих групп определяется настоящим Положением.

2.9. Член Экспертного совета вправе добровольно прекратить своё членство в Экспертном совете, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Экспертном совете прекращается с даты подачи соответствующего заявления.

2.10. Члены Экспертного совета могут быть исключены на основании ходатайства Председателя Экспертного совета в адрес Председателя Правления Ассоциации в следующих случаях:

- регулярное отсутствие члена Экспертного совета (за исключением отсутствия по уважительной причине) на заседаниях Экспертного совета (более двух раз подряд);
- неисполнение поручений Экспертного совета;
- отсутствие взаимодействия по вопросам компетенции Экспертного совета с Ассоциацией, равно непредставление позиции, необходимой информации в рамках работы Экспертного совета.

В случае наличия одного или нескольких оснований, предусмотренных настоящим пунктом, Председатель Экспертного совета направляет уведомление члену Экспертного совета о включении в повестку заседания Правления Ассоциации вопроса об исключении члена Экспертного совета для последующего рассмотрения данного вопроса на заседании Общего собрания членов Ассоциации. В случае несогласия член Экспертного совета направляет в адрес Председателя Экспертного совета мотивированное обоснование о продолжении работы в качестве члена Экспертного совета в срок не позднее 5 рабочих дней с момента получения уведомления.

Не допускается исключение одного либо нескольких членов Экспертного совета, представляющих интересы соответствующего члена Ассоциации, которое приведет к прекращению представительства такого члена Ассоциации в составе Экспертного совета.

2.11. Основанием для прекращения статуса члена Экспертного совета является увольнение из организации, в которой работал член Экспертного совета, если он не заявит о намерении продолжить работу в Экспертном совете в течение 10 рабочих дней после увольнения. При прекращении членом Экспертного совета трудовой деятельности или смены места работы статус члена Экспертного совета подлежит прекращению или сохранению на основании решения Председателя Экспертного совета по согласованию с Председателем Правления Ассоциации.

3. Права и обязанности членов Экспертного совета

3.1. Члены Экспертного совета имеют право:

- 3.1.1. участвовать в заседаниях Экспертного совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;
- 3.1.2. выступать на заседаниях Экспертного совета, излагать своё мнение по обсуждаемым вопросам;
- 3.1.3. запрашивать и получать решения и документы Экспертного совета, проекты документов, подготовленных рабочими группами;
- 3.1.4. участвовать в заседании Экспертного совета в режиме видеоконференции;
- 3.1.5. направлять в адрес Председателя Экспертного совета письменное мнение по вопросам, включённым в повестку дня;
- 3.1.6. участвовать в Общих собраниях членов Ассоциации и подотчетных Общему собранию членов Ассоциации органов, в публичных мероприятиях, проводимых в том числе Ассоциацией, высказывать позицию Экспертного совета по вопросам, рассмотренным на заседаниях Экспертного совета;
- 3.1.7. по согласованию с Председателем Экспертного совета или его заместителем участвовать в консультативных, совещательных органах, созданных в органах публичной власти и профессиональных объединениях, выступать от имени Экспертного совета и высказывать позицию по вопросам, рассмотренным на заседаниях Экспертного совета.
- 3.1.8. от имени Экспертного совета участвовать в общественных обсуждениях, публичных консультациях, антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов, по которым были утверждены экспертные заключения, или позиция по которым была выработана на заседаниях Экспертного совета.

3.2. Члены Экспертного совета обязаны:

- 3.2.1. регулярно участвовать в заседаниях Экспертного совета, в работе рабочих групп, членами которых они являются;
- 3.2.2. исполнять поручения Экспертного совета, Председателя Экспертного совета, его заместителя (заместителей), руководителя рабочей группы, членами которых они являются;
- 3.2.3. своевременно представлять подготовленные ими материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях Экспертного совета, рабочих групп.

4. Планирование деятельности Экспертного совета

4.1. Деятельность Экспертного совета строится в соответствии с планом работы Экспертного совета. Общим собранием членов Ассоциации, Правлением Ассоциации, Председателем Правления Ассоциации, Председателем Экспертного совета или Генеральным директором Ассоциации может быть определено внеплановое рассмотрение Экспертным советом отдельных вопросов.

4.2. План работы Экспертного совета формируется каждые 6 месяцев на основании поручений Общего собрания членов Ассоциации, Правления Ассоциации, Председателя Правления, предложений Председателя Экспертного совета, Генерального директора Ассоциации, Приоритетных направлений деятельности Ассоциации, планов работы Ассоциации, а также исходя из программы законопроектной работы Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, планов законопроектной деятельности и планов подготовки проектов нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, планов нормотворческой деятельности федеральных органов исполнительной власти.

4.3. План работы Экспертного совета предварительно утверждается на заседании Экспертного совета, подписывается Председателем Экспертного совета и направляется на утверждение Общему собранию членов Ассоциации.

4.4. План работы Экспертного совета должен содержать: наименование вопроса, подлежащего рассмотрению, перечень документов, подлежащих разработке или экспертизе; планируемые сроки подготовки документов по рассматриваемым вопросам.

5. Регламент работы Экспертного совета

5.1. Экспертный совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председательствует на заседании Экспертного совета Председатель Экспертного совета, а в его отсутствие - заместитель Председателя Экспертного совета.

5.2. Экспертный совет созывается Председателем Экспертного совета путём направления извещения, которое должно содержать: дату и время заседания; место проведения заседания; повестку дня заседания; иную необходимую для заседания информацию; материалы к рассмотрению на заседании. Извещение направляется ответственным секретарём Экспертного совета не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения заседания. О невозможности своего участия в заседании член Экспертного совета обязан информировать Экспертный совет. Член Экспертного совета, который не может по уважительным причинам принять участие в заседании, имеет право направить в письменном виде Председателю Экспертного совета свое мнение по включённым в повестку дня вопросам, которое учитывается при обсуждении на заседании.

5.3. Заседание Экспертного совета является правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Экспертного совета. Члены Экспертного совета могут присутствовать на заседании в режиме видеоконференции.

5.4. На заседании Экспертного совета могут присутствовать члены Наблюдательного совета Ассоциации, Правления Ассоциации, Ревизионной комиссии Ассоциации, руководители и работники членов Ассоциации. На заседание Экспертного совета могут быть приглашены представители бизнеса, научного сообщества, органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители деловых кругов и общественных организаций, другие лица.

5.5. Решение Экспертного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Экспертного совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решение считается принятым, если за него проголосовал Председатель Экспертного совета. Каждый член Экспертного совета имеет один голос. Не допускается передача голоса членом Экспертного совета по доверенности иному лицу.

5.6. Решения Экспертного совета оформляются протоколами и подписываются председательствующим на заседании и ответственным секретарём Экспертного совета.

5.7. Подписанные протоколы заседаний, экспертные заключения и иные документы Экспертного совета хранятся в Ассоциации.

6. Регламент проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов и деятельности рабочих групп

6.1. В процессе экспертизы проектов нормативных правовых актов, проводимой в соответствии с утверждённым планом работы или во внеплановом порядке, Экспертный совет осуществляет оценку:

6.1.1. концепции нормативного правового акта, его соответствия Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, общепризнанным принципам и нормам международного права;

6.1.2. практической значимости нормативного правового акта с точки зрения защиты интересов инфраструктурного сообщества, улучшения предпринимательского климата;

6.1.3. достаточности обоснования принятия документа (поправок к нему), в том числе анализ наличия в действующем законодательстве пробелов, неясностей, разночтений, требующих правового урегулирования;

6.1.4. соблюдения принципа разграничения предметов ведения и компетенции, обеспечения единства и согласованности законодательства в целом;

6.1.5. соблюдения формальных внешних реквизитов и внутренней структуры документа, требований юридической техники.

6.2. В целях подготовки и утверждения экспертных заключений Экспертный совет вправе:

6.2.1. запрашивать и получать документы, необходимые для подготовки экспертных заключений, необходимую информацию по соответствующим документам у лиц, разработавших текст соответствующего документа;

6.2.2. привлекать для работы в рабочих группах специалистов, не являющихся членами Экспертного совета (привлечённых экспертов);

6.2.3. приглашать на заседания Экспертного совета лиц, не являющихся членами Экспертного совета, в том числе в качестве консультантов;

6.2.4. вносить предложения Общему собранию членов Ассоциации, Председателю Правления, Правлению Ассоциации о необходимости организации публичных обсуждений исследуемых документов, использовать результаты таких обсуждений при подготовке экспертных заключений.

6.3. Для проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов Экспертным советом могут быть образованы рабочие группы. Рабочая группа является временно образуемым органом. По решению Экспертного совета проведение экспертизы может быть поручено одному эксперту.

6.4. Состав рабочей группы определяется решением Экспертного совета на заседании Экспертного совета. Руководитель рабочей группы назначается из её состава по решению Председателя Экспертного совета. В целях оперативного рассмотрения вопросов в соответствии с утверждённым планом работы или во внеплановом порядке по решению Председателя Экспертного совета рабочие группы могут быть образованы в период между заседаниями Экспертного совета из числа членов Экспертного совета, выразивших желание войти в состав такой рабочей группы.

6.5. Член рабочей группы имеет право:

6.5.1. запрашивать и получать решения и материалы Экспертного совета, проекты материалов, подготовленных рабочей группой;

6.5.2. выступать на заседаниях Экспертного совета при обсуждении проекта заключения, разработанного рабочей группой;

6.5.3. участвовать в обсуждении вопросов рабочей группы, высказывать своё мнение по обсуждаемым вопросам и направлять письменные предложения руководителю рабочей группы;

6.5.4. направлять в Экспертный совет особое мнение в случае несогласия с позицией большинства членов рабочей группы.

6.6. Член рабочей группы обязан:

6.6.1. участвовать в совещаниях по обсуждению рассматриваемых проектов нормативных правовых актов и иных документов;

6.6.2. своевременно представлять подготовленные им материалы, являющиеся предметом обсуждения на заседаниях рабочей группы;

6.6.3. исполнять поручения руководителя рабочей группы.

6.7. Руководитель рабочей группы заблаговременно с учётом срока подготовки экспертного заключения назначает дату и время совещания для обсуждения проекта нормативного правового акта, который подлежит экспертизе. Совещание проводится в очной форме в режиме личного присутствия, посредством видеоконференцсвязи, скайп-конференции или с использованием средств телефонной связи коллективного доступа.

6.8. Члены рабочей группы направляют руководителю рабочей группы предложения по подготовке проекта заключения в письменном виде в срок не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания Экспертного совета, в повестку дня которого включён вопрос о рассмотрении данного проекта заключения.

6.9. Проект заключения разрабатывается непосредственно руководителем рабочей группы с учётом обсуждения документа с членами рабочей группы и поступивших письменных предложений.

6.10. По инициативе руководителя рабочей группы и (или) в случае отсутствия согласия членов рабочей группы с проектом заключения или с отдельными положениями проекта заключения может быть проведено голосование членов рабочей группы по утверждению подготовленного проекта заключения или по отдельным положениям проекта заключения посредством электронной почты, видеоконференцсвязи или с использованием иных средств связи. Руководитель рабочей группы обязан изменить заключение с учётом мнения большинства членов рабочей группы.

6.11. Член рабочей группы, не согласный с проектом заключения, вправе высказать своё мнение на заседании Экспертного совета, а также сформулировать особое мнение, которое приобщается к тексту проекта заключения.

6.12. Член рабочей группы, не принявший участия в совещании и в голосовании в соответствии с пунктами 6.7 и 6.10 настоящего Положения, считается не участвующим в работе рабочей группы и не указывается в составе экспертов, готовивших заключение.

6.13. Итогом экспертизы проекта нормативного правового акта является экспертное заключение, которое должно содержать следующие основные сведения: дата начала и дата окончания проведения экспертизы; данные об экспертах, готовивших заключение; результаты исследования, которые должны содержать выводы по основным вопросам, перечисленным в пункте 6.1 настоящего Положения; предложения по доработке отдельных положений проекта нормативного правового акта.

6.14. Дополнительно к экспертному заключению Экспертным советом могут быть подготовлены рекомендации, предложения, поправки, отредактированные тексты рассматриваемых документов, которые прилагаются к заключению.

6.15. Проект экспертного заключения должен быть направлен руководителем рабочей группы Председателю Экспертного совета и его заместителю не позднее, чем за шесть рабочих дней до заседания Экспертного совета, в повестку дня которого включён вопрос о рассмотрении данного проекта экспертного заключения.

6.16. Экспертиза иных документов проводится в порядке, установленном настоящим разделом, с учётом особенностей рассматриваемых документов.

7. Порядок утверждения документов Экспертного совета

7.1. По результатам рассмотрения вопросов и документов в соответствии с планом работы или во внеплановом порядке Экспертный совет готовит экспертные заключения, рекомендации, предложения, информационно аналитические материалы, справки, доклады, обращения, проекты нормативных правовых актов и иных документов, пояснительные записки к ним, а также концепции, программы, планы мероприятий, технические задания и другие материалы (далее - документы Экспертного совета). Экспертные заключения на проекты нормативных правовых актов и другие решения Экспертного совета носят рекомендательный характер.

7.2. Документы Экспертного совета утверждаются на заседаниях Экспертного совета, подписываются Председателем Экспертного совета, а также руководителем рабочей группы или ответственным исполнителем. Утверждённые документы Экспертного совета направляются Председателю Правления и Генеральному директору Ассоциации.

7.3. Документы Экспертного совета размещаются на сайте Ассоциации, публикуются в периодических изданиях Ассоциации.

Приложение № 1
к Положению об Экспертном совете
Ассоциации инфраструктурных
инвесторов и кредиторов

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрирован _____ по адресу:

документ,

_____ удостоверяющий

личность:

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(далее - «Субъект») свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Ассоциации инфраструктурных инвесторов и кредиторов, (ОГРН 1237700466904, адрес регистрации: 123112, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ, НАБ ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 8, СТ. 1, ПОМЕЩ. 355С (далее - «Ассоциация») на обработку моих персональных данных (далее - ПД), которые получены или будут получены Ассоциацией, на условиях, указанных в настоящем согласии:

Цель обработки: соблюдение законодательства о некоммерческих организациях, осуществление деятельности Ассоциации, предусмотренной Уставом Ассоциации, включая обеспечение работы органов управления Ассоциации, организацию и проведение заседаний, совещаний и встреч и информирование о такой деятельности на сайте Ассоциации.

Категории обрабатываемых ПД: для достижения указанной цели Ассоциация вправе осуществлять обработку следующих персональных данных, которые получены или будут получены Ассоциацией:

ФИО, дата и место рождения,

Адрес электронной почты, номер контактного телефона,

Сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина Российской Федерации), адрес регистрации,

Должность, место работы,

Сведения об образовании, трудовой, научной деятельности, почетных званиях, наградах,

Сведения о доверенности (при наличии),

Сведения об участии в деятельности Ассоциации (в том числе в Общем собрании членов Ассоциации, заседаниях Совета, Ревизионной комиссии, органов, подотчетных Общему собранию членов Ассоциации, Правлению Ассоциации, иных заседаниях, совещаниях и встречах комиссий, комитетов, советов, коллегий, рабочих групп, проектных команд или иных образований на базе Ассоциации, включая информацию об обсуждаемых вопросах и голосовании, содержащуюся в протоколах),

Фотографии и видеозаписи.

Перечень действий с ПД: получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Ассоциация вправе включать в общедоступные источники (размещать на сайте Ассоциации) следующие ПД Субъекта: ФИО, дата рождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, должность, место работы, сведения об образовании, трудовой, научной деятельности, почетных званиях, наградах, фотографии и видеозаписи, а также информацию об участии в деятельности Ассоциации, в том числе путем размещения на сайте Ассоциации соответствующих протоколов.

Способы обработки ПД: обработка с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, а также смешанная обработка.

Срок обработки ПД: в течение всего срока участия Субъекта в деятельности Ассоциации и срока размещения персональных данных Субъекта на сайте Ассоциации, необходимого для обеспечения информирования о деятельности Ассоциации.

Отзыв согласия: Субъект вправе отозвать настоящее согласие полностью или частично посредством направления письменного запроса на почтовый адрес: 123112, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ, НАБ ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 8, СТР. 1, ПОМЕЩ. 355С. Такой отзыв распространяется на обработку ПД Ассоциацией после получения отзыва и не влияет на ранее совершенные действия с ПД. При этом, в случаях, предусмотренных законодательством, Ассоциация вправе продолжить обработку персональных данных на иных правовых основаниях.

Исключение ПД из общедоступных источников: Субъект вправе потребовать от Ассоциации удаления ПД, ранее размещенных на сайте Ассоциации (в общедоступном источнике), посредством направления письменного запроса на почтовый адрес: 123112, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ, НАБ ПРЕСНЕНСКАЯ, Д. 8, СТР. 1, ПОМЕЩ. 355С.

« __ » ____ 20__

Подпись: _____