****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку**

**и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений**

**от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482,**

**от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776,**

**от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576,**

**от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294,**

**от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448)**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск»  **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448) следующие изменения:

1.1. По всему тексту постановления и приложения к постановлению наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» заменить на «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448) изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Дополнить приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.03.2012 № 515 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (в ред. постановлений от 09.08.2012 № 1908, от 13.02.2013 № 297, от 14.06.2013 № 1482, от 01.04.2014 № 898, от 17.02.2016 № 395, от 24.03.2016 № 776, от 19.10.2016 № 3153, от 28.12.2016 № 4006, от 10.03.2017 № 576, от 08.02.2018 № 323, от 21.06.2018 № 1861, от 11.12.2018 № 4294, от 27.03.2019 № 1113, от 22.10.2019 № 3486, от 19.02.2020 № 448) новым приложением № 6 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложениями.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Изотова А.В.

**Временно исполняющий полномочия**

**главы администрации города Мурманска В.А. Доцник**

Приложение 1

к постановлению администрации

города Мурманска

от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и

эксплуатацию рекламных конструкций»

1. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование такого разрешения» (далее – Регламент и муниципальная услуга) регулирует сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Основные термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

1.1.2.1. ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем», используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.1.2.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.1.2.3. Личный кабинет – сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

1.1.2.4. СМЭВ – единая система межведомственного электронного взаимодействия.».

2. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить новым подпунктом следующего содержания:

«2.2.3. Комитет обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

3. Пункт 2.3 раздела 2 дополнить новым абзацем следующего содержания:

« - выдача решения о предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту.».

4. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции составляет восемь рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в Комитет.

2.4.2. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, составляет два рабочих дня.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать двух месяцев со дня регистрации в Комитете заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.4.4. Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать семь рабочих дней.

2.4.5. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции при личном обращении для получения результата муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

5. Пункт 2.6 раздела 2 дополнить новым подпунктами следующего содержания:

«2.6.14. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

2.6.15. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель предоставляет:

- уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ);

- документ, подтверждающий прекращение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.».

6. Пункт 2.7.1 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документов, определенных [пунктом 2.6](#P212) настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

- отсутствие факта оплаты государственной пошлины, оплата государственной пошлины лицом, не являющимся заявителем (представителем заявителя);

- проведение судебных разбирательств в отношении указанной в заявлении рекламной конструкции или наличие неисполненных решений суда в отношении указанной в заявлении рекламной конструкции;

- проведение судебных разбирательств в отношении рекламной конструкции или наличие неисполненных решений суда на рекламную конструкцию, расположенную в предполагаемом месте установки рекламной конструкции, указанной в заявлении;

- заявление не соответствует утвержденной форме, не подписано, не указаны требуемые в заявлении сведения, предусмотренные формой заявления; выявлено несоответствие приложенных к заявлению документов документам, указанным в перечне заявления; выявлено отсутствие документов, указанных в приложении к заявлению;

- документы имеют исправления, подчистки, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подписи, печати (при наличии), истекли сроки действия документов; заявления и документы исполнены карандашом, заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, копии документов, приложенные к заявлению, не заверены надлежащим образом заявителем;

- содержание противоречивых сведений (сведений, не позволяющих сделать однозначный вывод, взаимоисключающих сведений);

- отсутствие предоставленного в Комитет дизайн-проекта в отношении указанной в заявлении и прилагаемых документах рекламной конструкции;

- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

- наличие ранее выданного действующего разрешения на установку указанной запрашиваемой рекламной конструкции;

- заявление и/или прилагаемые документы поданы не на рекламную, а на информационную конструкцию;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признаний действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.».

7. Пункт 2.7 раздела 2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.7.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

- поступление ответа органа, с которым осуществляется межведомственное взаимодействие на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

8. Пункт 2.8 раздела 2 дополнить новым подпунктами следующего содержания:

«2.8.4 Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче заявления с использованием электронных сервисов оплате предоставления муниципальных услуг.

В случае оплаты государственной пошлины заявителю при подаче заявления на ЕПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

2.8.5. В случае отказа заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

9. Пункт 2.11.6 раздела 2 дополнить новым пунктом «в» следующего содержания:

«в) через личный кабинет на ЕПГУ.».

10. Раздел 2 дополнить новыми пунктами 2.12 и 2.13 следующего содержания:

«2.12. Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.12.1. Комитет обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ.

2.12.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.12.3. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.12.4. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете;

- на бумажном носителе Комитета.

2.12.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя предоставляется в случае личного обращения в Комитет. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного взаимодействия.

2.12.6. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.12.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе Комитета, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Регламента.

2.12.8. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов власти, органов местного самоуправления и полученных Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

2.12.9. Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения муниципальной услуги.

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием ЕПГУ;

3) поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

8) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Регламента.

2.13.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.13.3.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2.13.3.2. Допускается формированием электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.13.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.13.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.13.3.5. Максимально допустимы размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.».

11. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуг в электронной форме с использованием ЕПГУ

3.8.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо форме.

3.8.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в комитет посредством ЕПГУ.

3.8.3. Комитет обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующие за ним два рабочих дня:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 1 раза в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы).

3.8.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.8.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕГПУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

3.8.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к постановлению администрации

города Мурманска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Регламенту

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные

Представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию

рекламной конструкции

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального Закона «О рекламе» от 13.03.2006 № 38-ФЗ принято решение об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комитета градостроительства

и территориального развития

администрации города Мурманска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_