

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ТЕНЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **19 декабря 2024 года** | **№ 42** |

**О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году**

В целях реализации статьи 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году.

2. Главным администраторам доходов бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» и главным распорядителям средств бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» организовать работу по исполнению настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу приказа управления финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области от 20 февраля 2024 года № 10 «О порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  | Ж.И Карпачева |

УТВЕРЖДЕН

приказом управления финансов

администрации Тенькинского муниципального

округа Магаданской области

от 19 декабря 2024 г. № 42

**Порядок**

**составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году (далее - кассовый план), а также состав и сроки представления главными распорядителями средств бюджета (далее - ГРБС), главными администраторами доходов бюджета (далее – ГАД), главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета (далее – ГАИФ) сведений, необходимых для составления и ведения кассового плана (далее - Сведения).

1.2. Составление и ведение кассового плана осуществляется Управлением финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области (далее – Управление финансов) на основании Сведений, предоставляемых ГРБС, ГАД и ГАИФ.

1.3. Кассовый план отражает прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» (далее- бюджет округа), кассовых выплат из бюджета округа по месяцам текущего финансового года и является инструментом для прогнозирования временных кассовых разрывов бюджета округа.

В кассовом плане устанавливается предельный объем денежных средств, используемых на осуществление операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета округа.

1.4. Прогноз кассовых поступлений в бюджет округа включает отдельные показатели по:

- прогнозу налоговых и неналоговых доходов бюджета округа в разрезе кодов [классификации доходов](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/72275618/1200) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации;

- безвозмездным поступлениям в бюджет округа в разрезе кодов [классификации доходов](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/72275618/1200) бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации;

- поступлениям источников финансирования дефицита бюджета округа в разрезе кодов [классификации источников финансирования дефицитов бюджетов](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/72275618/1400) бюджетной классификации Российской Федерации.

1.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета округа включает отдельные показатели по:

- расходам бюджета округа, которые формируются по ГРБС бюджета округа;

- выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета округа в разрезе кодов [классификации источников финансирования дефицитов бюджетов](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/72275618/1400) бюджетной классификации Российской Федерации.

1.6. ГРБС, ГАД и ГАИФ представляют в Управление финансов Сведения, в сроки, установленные настоящим Порядком, путем формирования их в информационной системе управления общественными финансами «Региональный электронный бюджет Магаданской области» (далее - ПК).

1.7. ГАД предоставляют в Управление финансов сведения в рамках нормативных правовых актов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация), регламентирующих составление и реализацию Решения Собрания представителей Тенькинского муниципального округа Магаданской области о бюджете муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области».

1.8. Кассовый план утверждается Управлением финансов по форме [приложения № 1](#sub_26) к настоящему Порядку в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего отчетному периоду.

# II. Порядок составления и уточнения кассового плана

2.1. Свод показателей годового и помесячного кассового плана по доходам составляется отделом бюджетной, социальной сферы управления финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области (далее – Отдел) на основании сведений ГАД:

прогноза поступлений доходов в бюджет округа на очередной финансовый год в разрезе кодов [классификации доходов](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/72275618/1200) бюджетов Российской Федерации, представляемого в соответствии с [Порядком](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/26945610/1000) составления проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/26945610/0) Администрации от 10 июля 2024 г. № 290-па «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» на очередной финансовый год и плановый период.

сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет округа на очередной (текущий) финансовый год.

Первоначальный кассовый план по доходам на очередной финансовый год составляется не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего отчетному периоду.

Сведения о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет округа на очередной финансовый год представляются ГАД в Отдел в электронном виде через ГИС «ТОР СЭД», не позднее 25 декабря, предшествующего отчетному периоду по форме, согласно [приложению № 2](#sub_27) к настоящему Порядку.

Уточнение кассового плана по доходам в срок не позднее 25 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.

Уточнение сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет округа на текущий финансовый год представляется в Отдел по мере необходимости внесения изменений, не позднее 25 числа текущего месяца, предшествующего отчетному периоду по форме, согласно [приложению № 3](#sub_28) к настоящему Порядку.

При уточнении сведений о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет округа на текущий финансовый год указываются фактические кассовые поступления доходов бюджета округа за отчетный период текущего финансового года и уточняются соответствующие показатели периода, следующего за отчетным. Одновременно с представлением уточненных сведений ГАД представляет в Отдел пояснительную записку с отражением причин соответствующего отклонения.

В случае внесения изменений в решение о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период Отдел вносит соответствующие изменения в годовой кассовый план не позднее 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения.

Контроль за соответствием уточненных показателей кассового плана, утвержденным годовым назначениям бюджета округа на текущий финансовый год осуществляется Отделом одновременно с ГАД.

Сведения по доходам, не прошедших контроль, подлежат уточнению в течение 1 рабочего дня.

2.2. Показатели для годового и помесячного кассового плана по расходам составляются на основании сведений ГРБС о распределении расходов в разрезе ведомственной структуры расходов бюджета округа с учетом детализации по дополнительным кодам расходов.

Сведения для составления годового кассового плана по расходам ГРБС составляют с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

При составлении годового кассового плана исполнения бюджета по расходам согласно приложению № 4 к настоящему Порядку ГРБС необходимо учитывать полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, сезонность выполняемых работ и мероприятий.

ГРБС в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего очередному финансовому году, формируют сведения годового кассового плана по расходам в ПК.

Отдел в течение 1 рабочего дня осуществляют проверку представленных ГРБС кассовых планов на соответствие утвержденным лимитам бюджетных обязательств и бюджетным ассигнованиям. Сведения, не прошедшие проверку, подлежат уточнению ГРБС в течение 1 рабочего дня.

Согласованные годовые сводные кассовые планы по расходам ГРБС утверждаются руководителем Управлением финансов до начала очередного финансового года в ПК для составления кассового плана исполнения бюджета Тенькинского муниципального округа согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку

Внесение изменений в годовой кассовый план по расходам осуществляется в ПК с обоснованием необходимости планируемых изменений, которые подкрепляются в электронном виде к кассовому плану по расходам в ПК по форме согласно [приложению №](#sub_29)5 к настоящему Порядку.

В целях составления помесячного кассового плана по расходам ГРБС представляют не позднее 16.00 часов последнего рабочего дня текущего месяца, предшествующего отчетному, в Отдел сведения о планируемых кассовых расходах помесячно по форме согласно [приложению №](#sub_29)5 к настоящему Порядку (с приложением в ПК информации, подписанной руководителем, в разрезе контрагентов по планируемым расходам), сформированные в ПК с указанием даты начала действия документа.

Сведения о планируемых помесячных кассовых расходах (изменений в помесячный кассовый план по расходам) формируются отдельным документом по первоочередным расходам, а именно:

- заработная плата;

- начисления на выплаты по оплате труда;

- коммунальные услуги;

- социальное обеспечение;

- лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях;

- продукты питания;

- услуги связи;

- транспортные услуги;

- стипендии;

- горюче-смазочные материалы;

- расходы за счет средств федерального бюджета;

- расходы за счет средств областного бюджета;

- обслуживание государственного долга Тенькинского муниципального округа;

- субсидии юридическим лицам;

и отдельным документом по прочим расходам.

ГРБС при формировании помесячного кассового плана по расходам необходимо учитывать полноту и своевременность выплаты заработной платы, выполнение публичных нормативных обязательств, сезонность выполняемых работ и мероприятий определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым контрактам, иным договорам.

Сформированные в ПК сводные кассовые планы по расходам ГРБС без учета требований, установленных настоящим приказом, подлежат отклонению.

Отдел осуществляет проверку помесячных кассовых планов и при помощи ПК не позднее 16.00 часов последнего рабочего дня текущего месяца и включает их в сводный помесячный кассовый план по расходам на очередной месяц.

Сведения о планируемых кассовых расходах в очередном месяце, составленные ГРБС с нарушением сроков представления, не включаются в сводный помесячный кассовый план по расходам.

Изменение помесячного кассового плана по расходам производится на основании пояснительной записки ГРБС с обоснованием необходимости планируемых изменений, которая подкрепляется в электронном виде в ПК. Рассмотрение обращений ГРБС производится Отделом. Принятие соответствующих изменений помесячного кассового плана по расходам без изменения общего объема утвержденного кассового прогноза по расходам бюджета округа согласовывает руководитель Управления финансов.

Сведения ГРБС о внесении изменений в помесячный кассовый план по расходам на текущий месяц принимаются с 01 по 10 числа каждого месяца. Изменения в помесячный кассовый план по расходам, связанным с реализацией национальных проектов и выплатой заработной платы сотрудникам, принимаются структурными подразделениями до 30 числа каждого месяца.

В последние 5 рабочих дней текущего месяца изменение помесячного кассового плана не производится.

В исключительных случаях ГРБС имеют право внести изменения в помесячный кассовый план с предоставлением обоснования необходимой выплаты. Указанные изменения подлежат согласованию с главой муниципального образования.

2.3. Перенос неиспользованных в текущем месяце остатков кассового плана по расходам, за исключением расходов за счет средств федерального и областного бюджетов, а также первоочередных расходов, указанных в [п. 2.2](#sub_16) настоящего Приказа, без предоставления в адрес Отдела обоснований, не допускается.

2.4. При необходимости проведения промежуточного анализа исполнения кассового плана по расходам ГРБС по запросу Отдел представляют оперативную информацию по исполнению плана кассовых выплат и о причинах его отклонений от первоначального плана.

2.5. ГРБС несут персональную ответственность:

- за предоставление недостоверной информации при составлении и исполнении кассового плана;

- за нарушение сроков о внесении изменений в кассовый план.

**III. Определение прогнозного состояния единого счета бюджета округа и источника его пополнения.**

3.1. Отдел на основании сводного кассового плана по доходам бюджета округа, по расходам бюджета округа, по источникам финансирования дефицита бюджета округа и сумме остатков бюджетных средств на начало планируемого периода ежеквартально (с помесячной разбивкой), определяет прогнозное состояние единого счета бюджета округа.

3.2. В случае недостаточности средств на едином счете бюджета Отдел представляет руководителю Управления финансов информацию с предложением о возможном привлечении заемных средств или об отсутствии такой возможности с указанием причин.

3.3. В качестве источников пополнения единого счета бюджета округа в течение финансового года могут быть использованы:

- бюджетные кредиты, в соответствии с [Бюджетным Кодексом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12112604/0) РФ;

- кредиты, предоставляемые кредитными организациями.

3.4. При отсутствии возможности привлечения источников пополнения единого счета бюджета округа, в целях обеспечения сбалансированности кассового плана, руководитель Управление финансов принимает решение об уменьшении предельных объемов финансирования ГРБС.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 1** |
|  | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  | Управление финансов администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области |
|  | Руководитель  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О |
|  | (подпись) (расшифровка подписи) |
|  | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**КАССОВЫЙ ПЛАН** |
| **исполнения бюджета Тенькинского муниципального округа** |
| **по расходам на \_\_\_ месяц, \_\_\_ квартал, год** |
|  |
| *Единица измерения: рубли* |
| наименование | Месяц\_\_\_ | \_\_\_квартал | Годовые назначения |
| 1 |  |  |  |
| Остаток средств |  |  |  |
| - собственные средства |  |  |  |
| - средства учреждений |  |  |  |
| Доходы |  |  |  |
| В том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |
| справочно – первоочередные статьи, в том числе: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Результат исполнения за период (дефицит/профицит)) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Справочно расходы, в том числе по главным распорядителям средств |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **СВЕДЕНИЯ** |  |
|  |  | **о помесячном распределении поступлений доходов в бюджет**  |  |
|  |  |  | от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| Главный администратор доходов бюджета Тенькинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| *Единица измерения: рубли* |
| Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год, всего | в том числе: |
| Январь | Февраль | Март | 1 квартал | Апрель | Май | Июнь | 2 квартал | Июль | Август | Сентябрь | 3 квартал | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Руководитель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О) |  |  |  |  |  |
| Ответственный исполнитель |  |  |  |   |   |   |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  | (должность) | (подпись) | (Ф.И.О) |  |  |  |  | (телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 3** |
|  | К Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Уточнение сведений о помесячном распределении поступлений доходов** **в бюджет**  |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главный администратор доходов бюджета Тенькинского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основание |  |  |  |
| *Единица измерения: рубли* |
| Код доходов бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма на год, всего | В том числе: |
| отчетный период | месяц, следующий за отчетным периодом |  | отчетный период |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |  |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (Ф.И.О) | «\_\_\_» | \_\_\_\_\_\_ г |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | **Приложение № 4** |
|  | К Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Годовой кассовый план исполнения****бюджета Тенькинского муниципального округа по расходам** |
| №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. на \_\_\_\_\_\_\_\_год |
| Распорядитель средств бюджета Тенькинского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Единица измерения: рубли* |
| Бюджетная классификация | Тип средств | Код цели | Кассовый план |
|  |  |  |
| Итого за год | месяц |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | «\_\_\_\_» \_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (Ф.И.О) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **Приложение № 5** |
| К Порядку составления и ведения кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области» в текущем финансовом году |

|  |
| --- |
| **Изменения годового кассового плана исполнения****бюджета по расходам** |
| №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. на \_\_\_\_\_\_\_\_год |
| Распорядитель средств бюджета Тенькинского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Единица измерения: рубли* |
| Бюджетная классификация | Тип средств | Код цели | Изменения кассового плана |
|  |  |  | На год | месяц |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
| (руководитель организации или заместитель руководителяорганизации, уполномоченный в установленном порядке) | (подпись) | (Ф.И.О) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |  |