

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2019

г. Константиновск

№ 349

Об утверждении Порядка, сроков и перечня документов, предоставляемых в Тарифную комиссию

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Собрания депутатов Константиновского городского поселения от 12.09.2008 №28 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Константиновского городского поселения»», Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение», в целях установления единых подходов к формированию тарифной политики, Администрация Константиновского городского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Порядок, сроки и перечень документов, предоставляемых в Тарифную комиссию при установлении тарифов на регулируемую деятельность организаций, согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок установления тарифов на услуги, не относящиеся к регулируемой деятельности, согласно приложению 2.
3. Постановление вступает в силу с момента обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения А.В. Агаркова.

Глава Администрации Константиновского
городского поселения

А.А. Казаков

**Порядок
сроки и перечень документов, предоставляемых в Тарифную комиссию
Администрации Константиновского городского поселения при
установлении тарифов на регулируемую деятельность организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Константиновского городского поселения от 12.09.2008 №28 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Константиновского городского поселения»», Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение», в целях обеспечения единого порядка, перечня документов и сроков их предоставления, при установлении тарифов на услуги (работы), относящимся к регулируемым видам деятельности, за исключением тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные учреждения, муниципальные предприятия, иные организации, независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие регулируемую деятельность и согласовывающие тарифы, подлежащие регулированию на уровне органов местного самоуправления.

2. Порядок установления тарифов

2.1. Установление (изменение) тарифов осуществляется по заявлению руководителя организации на имя председателя Тарифной комиссии Администрации Константиновского городского поселения (далее – Администрация).

2.2. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие обоснованность всех показателей, включаемых в тариф согласно пункту 2.6 настоящего Порядка и расчетные материалы.

Расчетные материалы в Тарифную комиссию Администрации предоставляются в бумажном и электронном виде.

В электронном виде предоставляются:

- в формате Microsoft Office Excel - калькуляции прогнозируемых цен, сравнительный анализ калькуляций цен действующих и прогнозируемых, сравнительный анализ прейскурантов цен действующих и прогнозируемых;
- в формате Microsoft Office Word - прейскурант прогнозируемых цен.

2.3. Все документы подписываются руководителем организации, в том числе:

- экономические расчеты - начальником планово-экономического отдела (экономист или лицо, назначенное приказом руководителя);
- документы, содержащие фактические учетные и статистические показатели - главным бухгалтером;
- производственные показатели - начальником производственного отдела (инженерной службы) или лицом, назначенным приказом руководителя.

2.4. Копии документов заверяются подписью ответственного лица и печатью (штампом) организации.

2.5. Полный пакет документов формируется в двух экземплярах. Один экземпляр документов хранится в Администрации и не подлежит возврату, передаче или изъятию, кроме случаев, определенных законодательством. Второй экземпляр документов хранится в организации, для которой устанавливается тариф.

2.6. Пакет документов, предоставляемый в Тарифную комиссию включает:

2.6.1. Пояснительную записку, выполненную в произвольной форме и содержащую:

- описание организационно-правовой структуры организации с подтверждающими документами;
- обоснованность отнесения перечня услуг к платным, находящимся за рамками услуг, финансируемых за счет бюджетных средств, с подтверждающими документами, согласованными в установленном порядке;
- причины пересмотра цен (тарифов), анализ плановых и фактических показателей хозяйственно-финансовой деятельности (объемов услуг, доходов, себестоимости, финансовых результатов);
- обоснованность выбранного метода расчета цен на платные услуги, утвержденного приказом организации;
- дополнительная информация (при необходимости).

2.6.2. Справку о видах деятельности организации произвольной формы, подписанную руководителем и главным бухгалтером.

2.6.3. Плановую (фактическую) сводную смету доходов, расходов организации с расшифровкой по видам деятельности, по объектам (если организация имеет несколько объектов, оказывающих платные услуги), по источникам финансирования (за счет бюджета, за счет предпринимательской деятельности, другие источники).

Примерная форма плановой (фактической) сводной сметы доходов, расходов организации (далее - сводная смета) приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.

Показатели сводной сметы должны быть сформированы на основании бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности организации. Общая сумма доходов и расходов в сводной смете должна соответствовать сумме доходов и сумме расходов в Планах финансово-хозяйственной деятельности организации на

период регулирования (в плановой сводной смете) и на период, предшествующий периоду регулирования (в фактической сводной смете).

Группировка показателей (доходы, расходы, прибыль) должна соответствовать выбранной методике расчета тарифов на платные услуги, утверждена приказом об учетной политике организации.

2.6.4. Бюджетную смету и план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденные в установленном порядке.

2.6.5. Договоры и иные документы, подтверждающие объемы услуг, оформленные в установленном порядке.

2.6.6. Расчеты производственных показателей, объемов услуг с расшифровкой по группам потребителей, подтвержденные документально, согласованные:

- руководителем отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя для муниципальных бюджетных учреждений;
- курирующим заместителем главы Администрации для муниципальных казенных учреждений, муниципальных автономных учреждений.

2.6.7. Расчеты тарифов, экономических показателей (доходов, расходов, прибыли) по регулируемой деятельности с приложениями их экономического обоснования (расчет потребности в натуральных показателях, суммы по каждой статье затрат), выполненных в соответствии с действующим законодательством.

При отсутствии методики расчета тарифов, утвержденной положениями и приказами Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, отраслевыми актами федеральных, региональных органов исполнительной власти, отраслевых (функциональных) органов местного самоуправления, а также нормативными правовыми актами муниципального образования, организация самостоятельно определяет методику расчета, не противоречащую действующему законодательству. Выбранная методика утверждается организацией самостоятельно.

В методике отражается группировка затрат, порядок включения в себестоимость прямых, косвенных, накладных расходов, порядок формирования и распределения прибыли.

К расчетам объемов, доходов, расходов и прибыли прилагаются подтверждающие документы, пояснительные записки, расчеты (при необходимости), копии платежных и бухгалтерских документов для обоснования использованных в расчетах цен, показателей и количества ресурсов, а также анализ фактических показателей деятельности организации, мероприятия по улучшению финансовых результатов, качества услуг.

2.6.8. Анализ показателей: плановых на период регулирования и базовых (фактических) за период, предшествующий периоду регулирования.

2.6.9. Нормы и нормативы производственных (натуральных), экономических показателей и отдельных статей расходов с подтверждающими документами.

2.6.10. Баланс доходов и расходов (плановый, фактический) организации с расшифровками по видам деятельности, по источникам финансирования и поквартальной разбивкой. Форма "Баланс доходов и расходов (плановый, фактический) организации" приведена в приложении №2 настоящего Порядка.

2.6.11. При наличии выпадающих доходов и введении скидок, льготных тарифов ниже уровня экономически обоснованных, организация представляет подтверждение источников финансирования для компенсационных выплат.

2.6.12. Расчет выпадающих доходов (убытков) или дополнительно полученной прибыли в предшествующий период регулирования, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности и (или) результатов проверки хозяйственной деятельности организации.

2.6.13. Приказ об учетной политике организации, осуществляющей регулируемую деятельность, разработанный в соответствии с действующим законодательством.

2.6.14. Устав, лицензию, положение об оплате труда и (или) коллективный договор, положение о премировании, надбавках и доплатах (при наличии) и другие организационно-разрешительные документы.

2.6.15. Формы бухгалтерской отчетности за базовый период, формы отчетности, предусмотренные для специальных режимов налогообложения. Формы федерального статистического наблюдения за базовый период (при наличии).

2.6.16. Муниципальный заказ или иные документы, подтверждающие объемы услуг.

2.7. Руководитель организации, выступающей с инициативой по установлению тарифа, несет персональную ответственность за:

- соответствие услуг, на которые устанавливается тариф, функциям и полномочиям организации, согласно действующему законодательству;
- полноту, достоверность и своевременность предоставления материалов (документов, расчетов);
- выбор технологии оказания услуги;
- выбор применяемых материалов;
- полноту данных при обосновании спроса на услугу.

2.8. Полный пакет документов предоставляется в рабочий уполномоченный орган Тарифной комиссии, о чем делается отметка на втором экземпляре сопроводительного письма. Дата отметки является датой начала рассмотрения пакета документов департаментом экономики. При поступлении дополнительных документов, датой начала рассмотрения пакета документов является дата поступления дополнительно предоставленных документов.

2.9. Специалисты по поручению руководителя рассматривают представленный пакет документов на предмет:

- соблюдения принципов установления тарифов на территории Константиновского городского поселения, согласно Решению Собрании депутатов Константиновского городского поселения от 12.09.2008 №28 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Константиновского городского поселения»,
- полноты представленного пакета и его соответствия настоящему Порядку;
- наличия необходимых согласований;
- наличия возможности оказания платных услуг в соответствии с организационно-разрешительными документами организации;

- соблюдения при расчете тарифа требований и ограничений, установленных соответствующей методикой;

- отсутствия ошибок в произведенных расчетах.

2.10. Срок рассмотрения пакета документов, представленного в полном объеме, составляет 20 рабочих дней. Действие пункта не распространяется на документы, поступившие в нарушение графика рассмотрения документов Тарифной комиссией, сформированного согласно разделу 3 настоящего Порядка.

2.11. Специалисты вправе запрашивать дополнительную информацию для рассмотрения представленного пакета документов. При этом срок рассмотрения документов приостанавливается до момента предоставления дополнительной информации.

2.12. По результатам рассмотрения секретарем Комиссии готовится Справка с обоснованным заключением о целесообразности рассмотрения представленных расчетов на заседании Тарифной комиссии или в отказе от данного рассмотрения.

2.13. Основаниями для отказа в рассмотрении представленных расчетов на заседании Тарифной комиссии являются:

- отсутствие оснований для установления или корректировки тарифов, предусмотренных Порядком установления тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Константиновское городское поселение»,

- непредставление или представление не в полном объеме документов, обосновывающих необходимость установления тарифов, в том числе затребованных департаментом экономики в процессе рассмотрения;

- недостоверность информации, содержащейся в документах;

- осуществление расчётов при формировании тарифов с нарушением требований законодательства;

- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.14. При наличии положительного решения Тарифной комиссии, в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Тарифной комиссии, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации об утверждении соответствующего тарифа.

2.15. Установление тарифа осуществляется с первого числа месяца следующего за месяцем издания постановления Администрации об утверждении соответствующего тарифа, если иное не установлено вышестоящим или контролирующим органом.

3. Установление очередности рассмотрения тарифов

3.1. С целью организации планомерного порядка рассмотрении тарифов, ежегодно в срок до 1 мая на основе предложений организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, Администрацией формируется график рассмотрения документов Тарифной комиссией (далее - график).

3.2. Контроль за соблюдением графика осуществляет секретарь Комиссии. Ежеквартально организациям, включенным в график на предстоящий квартал, направляются соответствующие напоминания.

3.3. Документы, поступившие:

- до срока, установленного графиком - рассматриваются в установленный графиком срок или, при наличии возможности, досрочно;
- после срока, установленного графиком - рассматриваются после рассмотрения документов, поступивших в соответствии с графиком.

График рассмотрения документов Тарифной комиссией утверждается председателем Тарифной комиссии.

4. Особенности установления тарифов методом индексации.

4.1. Метод индексации тарифов применяется при наличии ранее утверждённого тарифа методом экономически обоснованных затрат, установленного после 1 января 2017 года.

4.2. При индексации тарифов используется уровень [инфляции](#), установленный Законом Ростовской области об областном бюджете.

4.3. При использовании метода индексации тарифов по сравнению с ранее установленным методом экономически обоснованных затрат в организации не должны измениться:

- объём оказываемых услуг (работ) в натуральном выражении;
- технология и методология оказания услуг;
- количество персонала, занятого при предоставлении услуги.

4.4. Документы, предоставляемые в Тарифную комиссию при использовании метода индексации:

4.4.1. Пояснительная записка, выполненную в произвольной форме и содержащая:

- описание организационно-правовой структуры организации с подтверждающими документами;
- причины пересмотра цен (тарифов), анализ плановых и фактических показателей хозяйственно-финансовой деятельности (объемов услуг, доходов, себестоимости, финансовых результатов);
- обоснованность выбранного метода расчета цен на платные услуги, утвержденного приказом организации;
- дополнительную информацию (при необходимости).

4.4.2. Справку о видах деятельности организации произвольной формы, подписанную руководителем и главным бухгалтером.

4.4.3. Плановую сводную смету доходов, расходов, утверждённую в предыдущем тарифе, плановую (фактическую) сводную смету доходов, расходов организации с расшифровкой по видам деятельности, по объектам (если организация имеет несколько объектов, оказывающих платные услуги), по источникам финансирования (за счет бюджета, за счет предпринимательской деятельности, другие источники).

Примерная форма плановой (фактической) сводной сметы доходов, расходов организации (далее сводная смета) приведена в [приложении №1](#) к настоящему Порядку.

4.4.4. Планы финансово-хозяйственной деятельности, утвержденные в установленном порядке по видам деятельности и источникам финансирования.

4.4.5. Договоры и иные документы, подтверждающие объемы услуг, оформленные в установленном порядке (предоставляются при изменении стоимости материалов, медикаментов и др.)

4.4.6. Расчеты производственных показателей, объемов услуг с расшифровкой по группам потребителей, подтвержденные документально, согласованные:

- руководителем отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя для муниципальных бюджетных учреждений;
- курирующим заместителем главы Администрации для муниципальных казённых учреждений, муниципальных автономных учреждений.

4.4.7. Расчеты тарифов (цен) выполненные в соответствии с утверждённым Порядком и методикой. В методике отражается уровень инфляции, установленный Законом Ростовской области об областном бюджете.

4.4.8. При наличии выпадающих доходов и введении скидок, льготных тарифов ниже уровня экономически обоснованных, организация представляет подтверждение источников финансирования для компенсационных выплат.

4.4.9. Приказ об учетной политике организации, осуществляющей регулируемую деятельность, отражающий метод индексации.

4.4.10. Устав, лицензию, а также штатное расписание учреждения по основной деятельности и по приносящей доход деятельности, действовавшее на дату утверждения тарифа методом экономически обоснованных затрат и на дату обращения в Тарифную комиссию методом индексации, другие организационно-разрешительные документы.

Приложение №1
к [Порядку](#), срокам и перечню документов,
предоставляемых в Тарифную комиссию
при установлении тарифов на регулируемую
деятельность организаций

Примерная плановая (фактическая)*[\(1\)](#) сводная смета доходов, расходов
организации

с расшифровкой по видам деятельности, по объектам (если организация имеет
несколько объектов, оказывающих платные услуги), по источникам
финансирования

Показатели	Ед. изм.	Всего по предприятию (учреждению)			
		всего	основная деятельность (за счёт средств бюджета)	платные услуги	прочая деятельность (аренда, родительская плата и т.п.)
1	2	3	4	5	6
1. Доходы	Тыс. руб.			*(2)	
1.1. В том числе: (расшифровать доходы)	Тыс. руб.				
2. Расходы, всего (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 7)	Тыс. руб.			*(3)	
2.1. Прямые расходы	Тыс. руб.				
2.1.1. ФОТ основного производственного состава	Тыс. руб.				
2.1.2. Страховые взносы	Тыс. руб.				
2.1.3. Материалы производственного назначения для выполнения конкретных услуг	Тыс. руб.				
2.1.4. Другие прямые расходы (расшифровать)	Тыс. руб.				
2.2 Цеховые расходы (вводятся при наличии нескольких объектов, расшифровать по статьям)	Тыс. руб.				
2.3. Накладные расходы	Тыс. руб.			*(4)	
2.3.1. ФОТ АУП, вспомогательного персонала	Тыс. руб.				
2.3.2. Страховые взносы	Тыс. руб.				
2.3.3. ГСМ	Тыс. руб.				
2.3.4. Услуги сторонних организаций непроизводственного назначения	Тыс. руб.				
2.3.5. Коммунальные услуги	Тыс. руб.				
2.3.6. Прочие накладные расходы	Тыс. руб.				

(расшифровать)					
3. Итого себестоимость (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3)	Тыс. руб.				
4. Прибыль	Тыс. руб.				
5. Рентабельность (стр. 4 / стр. 3)	%				
6. Всего стоимость (стр. 3 + стр. 4)	Тыс. руб.				
7. Расходы, не входящие в стоимость платных услуг (расшифровать)	Тыс. руб.	<u>*(5)</u>	<u>*(5)</u>		
8. Коэффициент накладных расходов, рассчитанный в соответствии с выбранной предприятием методикой (стр. 2.3 / стр. 2.1.1) <4>	K1	<u>*(4)</u>	<u>*(4)</u>	<u>*(4)</u>	

Примечание:

*(1) Плановая и фактическая сводные сметы заполняются отдельно.

*(2) Доход по платным услугам равен сумме себестоимости и прибыли от платных услуг.

*(3) Группировка расходов в сводной смете должна соответствовать группировке расходов, утвержденной приказом об учетной политике (стр. 2.1 + стр. 2.2 + стр. 2.3).

*(4) Коэффициент накладных расходов K1 по различным видам деятельности должен быть единым, сумма накладных расходов по платным услугам определяется как произведение полученного коэффициента K1 на ФОТ основного персонала (если ФОТ основного персонала принят за базу для расчета накладных расходов).

*(5) В данной строке учитываются расходы, не входящие в стоимость платных услуг, не учитываемые при определении расчетного коэффициента K1.

Приложение №2
к Порядку, срокам и перечню документов,
предоставляемых в Тарифную комиссию
при установлении тарифов на регулируемую
деятельность организаций

**Баланс
доходов и расходов (плановый, фактический) организации**

за _____ 20 ____ г.

N п/п	Показатели	Доходы			Расходы (тыс. ру б.)	Прибыль, убытки (тыс. руб.)
		сумма (тыс. ру б.)	объем (натур. Ед. изм.)	цена (руб./1 услугу)		
1.	Плановые показатели на регулируемый период на 20__ год					
1.1.	Показатели от платных услуг					
1.1.1.	Наименование платных услуг					
1.2.	Показатели от других видов деятельности (источников финансирования)					
1.2.1.	Наименование видов деятельности					
1.2.2.	Источники финансирования					
1.3.	Всего, плановые показатели					
2.	Фактические показатели за предшествующий период за 20__ год					
2.1.	Показатели от платных услуг					
2.1.1.	Наименование платных услуг					
2.2.	Показатели от других видов деятельности (источников финансирования)					
2.2.1.	Наименование видов деятельности					
2.2.2.	Источники финансирования					
2.3.	Всего, фактические показатели					

**Порядок
установления тарифов на услуги, не относящиеся к регулируемой
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Константиновского городского поселения от 12.09.2008 №28 «О принятии Положения «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Константиновского городского поселения»», Уставом муниципального образования «Константиновское городское поселение», с целью обеспечения единого порядка при установлении тарифов на услуги (работы), не относящимся к регулируемым видам деятельности.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, оказывающие платные услуги (работы), не запрещенные действующим законодательством и не подлежащие регулированию на уровне органов местного самоуправления.

2. Порядок установления тарифов

2.1. Установление (изменение) тарифов осуществляется локальным актом учреждения, оказывающей услуги, при наличии согласования с Администрацией Константиновского городского поселения.

2.2. Муниципальные казенные учреждения, муниципальные автономные учреждения производят согласование с курирующим заместителем главы Администрации, муниципальные бюджетные учреждения производят согласование с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа, на которого возложены функции и полномочия учредителя.

Примерная (рекомендуемая) форма согласования приведена в приложении N 1 к настоящему Порядку.

2.3. Для получения согласования учреждение готовит Пояснительную записку, в которой отражается:

2.3.1. Перечень видов услуг (работ) на которые устанавливается тариф.

2.3.2. Возможность выполнения на платной основе услуг (работ) на которые устанавливается тариф с приведением конкретного пункта Устава учреждения, предусматривающего данную возможность.

2.3.3. Обоснование ожидаемого спроса на услугу (работы) в натуральном выражении. Целесообразно использование фактических данных за предыдущие периоды, подтвержденных данными по иным учреждениям, оказывающими аналогичные услуги.

2.3.4. Расчет планируемой выручки от оказания услуги, который рассчитывается как произведение ожидаемого спроса на тариф.

2.3.5. Расчет планируемых затрат при оказании услуги. В качестве затрат целесообразно учитывать только прямые расходы (материалы, коммунальные платежи напрямую зависящие от процесса оказания услуги, заработная плата персонала, если услуга является трудоемкой и ее предоставление требует отдельной оплаты труда), возникающие при оказании услуги, выполнении работ.

2.3.6. Расчет планируемой прибыли от оказания услуги, которая рассчитывается как разница между возможной выручкой и возможными затратами.

2.4. Порядок согласования, осуществления расчетов и обоснований, учитывающий специфику учреждений по направлениям деятельности, может быть дополнен внутренними локальными актами отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

3. Ограничения и сроки установления тарифов

3.1. Не допускается согласование тарифов на услуги (работы) на уровне, обеспечивающем получение организацией убытков в результате оказания услуги.

3.2. Срок, на который устанавливаются тарифы на услуги (работы) не подлежащие регулированию на уровне органов местного самоуправления, не регламентирован и зависит от изменения затрат, возникающих в учреждении при оказании услуги, и изменении цен на аналогичные услуги у конкурентов.

Приложение №1
к Порядку установления тарифов на услуги,
не относящиеся к регулируемой деятельности

**Примерная форма согласования
при установлении тарифов на услуги (работы) не относящиеся к
регулируемой деятельности**

"Согласовано:

(подпись, Ф.И.О.)

**Прейскурант
цен на работы (услуги), оказываемые в рамках не регулируемой
деятельности**

(наименование учреждения)

N	Наименование услуги	Единицы измерения физического объема услуги	Цена за единицу услуги, руб.

В соответствии с приказом по
учреждению _____
настоящие цены вводятся с _____

(реквизиты
приказа)

(дата ввода цен).

Директор _____
(наименование учреждения)

(подпись,
Ф.И.О.) "