|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАHЫ  FАФУРИ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫH  МОРАК АУЫЛ СОВЕТЫ  АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ  ХАКИМИӘТЕ | Гафурийский | АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МРАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ГАФУРИЙСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН | |  |  | |

KАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «26» декабрь 2014й. | № 23 | «26» декабря 2014г. |

**Об утверждении Порядка администрирования доходов бюджета**

**Сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, администрируемых Администрацией сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан**

В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок администрирования доходов бюджета сельского поселения, администрируемых Администрацией сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

2. Координацию деятельности по администрированию доходов бюджета сельского поселения, администрируемых Администрацией сельского поселения, возложить на главного бухгалтера Михайлову Айгуль Закиевну.

3. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации сельского поселения Мраковский сельсовет от 17 декабря 2010 года № 11 «О порядке администрирования доходов бюджета сельского поселения Администрацией сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

Глава администрации: С.С. Ярмухаметов

Утвержден

Постановлением Администрации

сельского поселения

Мраковский сельсовет

муниципального района

Гафурийский район

Республики Башкортостан

от 26 декабря 2014г. № 23

Порядок

администрирования доходов, администрируемых Администрацией сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

Сельское поселение Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее – сельское поселение) осуществляет функции администратора доходов бюджета сельского поселения. В соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации администраторы доходов бюджета осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Перечень администрируемых доходов

бюджета сельского поселения

В целях осуществления функций администратора доходов бюджета сельского поселения, закрепить доходы согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В рамках бюджетного процесса специалисты, за которыми закреплены доходы бюджета сельского поселения:

- осуществляют мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений средств бюджета сельского поселения;

- представляют в Финансовое управление проект перечня доходов бюджета сельского поселения, подлежащих закреплению за сельским поселением на очередной финансовый год;

- осуществляют возврат поступлений из бюджета и уточнение вида и принадлежности невыясненных поступлений;

- представляют информацию о первичных документах, необходимую для принятия обязательств по начислению администрируемых сельским поселением доходов.

3. Порядок возврата доходов из бюджета сельского поселения

Заявление о возврате излишне уплаченной суммы может быть подано в течение трех лет со дня уплаты указанной суммы.

Для возврата излишне уплаченной суммы плательщик представляет заявление о возврате излишне уплаченной суммы (далее – заявление на возврат) в письменной форме с указанием информации и приложением документов согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Возврат излишне уплаченной суммы производится в течение 30 дней со дня регистрации указанного заявления в отделе делопроизводства и контроля.

Поступившее заявление на возврат от юридического или физического лица (далее – заявитель) направляется на рассмотрение главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления на возврат производит проверку правильности адресации документов на возврат и проверяет факт поступления в бюджет сельского поселения суммы, подлежащей возврату.

В том случае, когда администратором платежа, подлежащего возврату, является не администрация или указанная сумма не поступила в бюджет сельского поселения, главный бухгалтер, не позднее 30 дней со дня регистрации заявления на возврат, подготавливает письмо заявителю за подписью главы администрации, об отказе в возврате излишне уплаченной суммы в бюджет сельского поселения с указанием причины отказа.

В случае отсутствия указанных обстоятельств заявление на возврат направляется в соответствующий отдел, за которым закреплен доходный источник согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - исполнитель).

Исполнитель проверяет документы, поступившие от заявителя, и в случае возникновения вопросов или отсутствия какой-либо информации, необходимой для проведения возврата, отправляет запрос заявителю (письменно или по телефону) для подготовки пакета необходимых документов.

В случае отказа заявителя в представлении необходимых для проведения возврата документов или информации исполнитель подготавливает письмо заявителю за подписью главы администрации об отказе в возврате излишне уплаченной суммы в бюджет сельского поселения с указанием причины отказа и приложением расчетных документов, представленных заявителем.

В случае отсутствия оснований для отказа в возврате излишне уплаченной суммы исполнитель:

а) формирует Заключение администратора доходов бюджета о возврате излишне уплаченной суммы платежа (приложение 3 к настоящему Порядку) и Заявку на возврат по форме, установленной Федеральным казначейством;

б) Заключение администратора доходов бюджета о возврате излишне уплаченной суммы платежа, Заявку на возврат (с приложением пакета документов на возврат, поступивших от заявителя) направляет на подпись главному бухгалтеру и согласовывает у главы администрации;

в) направляет Заявку на возврат в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан.

г) в течение 5 дней со дня получения выписки из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан о перечислении указанных сумм на счет заявителя сообщает в письменной форме заявителю о произведенном возврате.

Контроль за исполнением Заявок на возврат, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, возлагается на исполнителя.

4. Порядок уточнения (зачет) невыясненных поступлений

В течение следующего рабочего дня, после получения из Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан по электронной почте выписки из сводного реестра поступлений и выбытий средств бюджета Республики Башкортостан, обеспечивает доведение каждой позиции невыясненных поступлений до исполнителя для подготовки документов на уточнение невыясненных поступлений.

Исполнитель в течение 10 рабочих дней:

а) уточняет реквизиты платежного документа на перечисление платежей в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям;

б) оформляет уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (далее – уведомление) по форме, установленной Федеральным казначейством;

в) направляет оформленное на бумажном носителе уведомление на утверждение главе администрации.

Не позднее 11-го рабочего дня представления перечня платежей в бюджет, отнесенных к невыясненным поступлениям, исполнитель направляет уведомление в электронном виде в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан.

Контроль за исполнением уведомлений, направленных в Управление Федерального казначейства по Республике Башкортостан, возлагается на исполнителя*.*

Уточнение вида и принадлежности поступлений по доходам (зачет) по соответствующему письму плательщика осуществляется в порядке, аналогичном порядку уточнения вида и принадлежности невыясненных поступлений, предусмотренному настоящим пунктом.

5.Заключительные положения

Хранение документов, связанных с оформлением возвратов поступлений из бюджета и уточнением невыясненных поступлений по доходам, поступившим на балансовый счет № 40101 Управления Федерального казначейства по Республике Башкортостан, осуществляется исполнителем*.*

Главный бухгалтер ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, проводит сверку данных с Управлением Федерального казначейства по Республике Башкортостан по поступлениям доходов на балансовый счет № 40101.

Приложение 1

к Порядку администрирования

доходов бюджета сельского поселения,

администрируемых администрацией

сельского поселения

Доходы, закрепляемые за администрацией сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование дохода | Наименование отдела (или Ф.И.О. ответственного лица) |
| 1 | 2 | 3 |
| 791 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | Бухгалтер |
| 791 1 08 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений | Бухгалтер |
| 791 1 11 02033 10 0000 120 | Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 11 03050 10 0000 120 | Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 11 09015 10 0000 120 | Доходы от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, находящимися в собственности поселений | Бухгалтер |
| 791 1 11 09035 10 0000 120 | Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности поселений | Бухгалтер |
| 791 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества поселений | Бухгалтер |
| 791 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 13 03050 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 15 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые организациями поселений за выполнение определенных функций | Бухгалтер |
| 791 1 16 18050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов поселений) | Бухгалтер |
| 791 1 16 23050 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 16 23052 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 16 42050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении бюджетных кредитов за счет средств бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений | Бухгалтер |
| 791 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений | Бухгалтер |
| 791 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 1 17 14030 10 0000 180 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | Бухгалтер |
| 791 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02041 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | Бухгалтер |
| 791 2 02 02088 10 0001 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | Бухгалтер |
| 791 2 02 02089 10 0001 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02077 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований | Бухгалтер |
| 791 2 02 02089 10 0002 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02089 10 0004 151 | Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7104 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений на реализацию республиканской адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7112 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений на реализацию республиканской целевой программы «Модернизация систем наружного освещения населенных пунктов Республики Башкортостан | Бухгалтер |
| 791 2 02 02102 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники | Бухгалтер |
| 791 2 02 02102 10 0007 151 | Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7104 151 | Субсидии на реализацию республиканской адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7105 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений на софинансирование расходов по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе осенне-зимний период | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7111 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений на финансирование комплексной программы Республики Башкортостан «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на 2010-2014 годы» | Бухгалтер |
| 791 2 02 02999 10 7124 151 | Прочие субсидии, передаваемые бюджетам поселенийна софинансирование расходов муниципальных образований, возникающих при доведении средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры до средней заработной платы в Республике Башкортостан | Бухгалтер |
| 791 2 02 0301510 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Бухгалтер |
| 791 2 02 04014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | Бухгалтер |
| 791 2 02 04025 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований | Бухгалтер |
| 791 2 02 04052 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 04053 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 04999 10 7501 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | Бухгалтер |
| 791 2 02 04999 10 7502 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на благоустройство территорий населенных пунктов сельских поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 04999 10 7503 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в границах сельских поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 04999 10 7505 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на премирование победителей республиканского конкурса «Лучший многоквартирный дом» |  |
| 791 2 02 09054 10 7301 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений от бюджетов муниципальных районов | Бухгалтер |
| 791 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | Бухгалтер |
| 791 2 09 05010 10 0000 180 | Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий и субвенций прошлых лет небюджетными организациями | Бухгалтер |
| 791 2 09 05020 10 0000 151 | Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов | Бухгалтер |
| 791 2 09 05030 10 0000 151 | Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | Бухгалтер |
| 791 2 10 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений | Бухгалтер |
| 791 2 02 09054 10 0000 151 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений от бюджетов муниципальных районов | Бухгалтер |
| 791 2 07 05000 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений | Бухгалтер |

Приложение 2

к Порядку администрирования

доходов бюджета муниципального района,

администрируемых Администрацией

сельского поселения

Мраковский сельсовет

Перечень

необходимых документов для проведения возврата

излишне уплаченной суммы платежа в бюджет сельского поселения

Для физических лиц:

1. Заявление физического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

- полное имя, отчество и фамилия физического лица;

- домашний адрес, телефон;

- паспортные данные: номер, серия, кем и когда выдан;

- социальный номер (ИНН);

- лицевой счет плательщика, открытый в кредитном учреждении (куда следует зачислить возвращаемые денежные средства);

- реквизиты кредитного учреждения, где открыт лицевой счет плательщика: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет;

- сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2. Подлинный платежный документ об уплате денежных средств в бюджет в случае, если указанные платежи подлежат возврату в полном размере, а в случае, если они подлежат возврату частично, - копию указанного платежного документа, заверенную в установленном законодательством порядке.

3. Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

Для юридических лиц:

1. Заявление юридического лица с просьбой о возврате денежных средств с указанием следующей информации:

- полное наименование юридического лица;

- почтовый адрес юридического лица, телефон;

- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) и КПП (код причины постановки на учет) юридического лица;

- номер расчетного счета, реквизиты кредитного учреждения, где открыт расчетный счет: наименование кредитного учреждения, корреспондентский счет, БИК;

- сумму возврата прописью и цифрами (в руб., коп.).

2. Платежное поручение о перечислении в бюджет суммы платежа, подлежащей возврату, подписанное главным бухгалтером и заверенное печатью юридического лица.

3. Документ, служащий основанием для возврата излишне уплаченных денежных средств (решение суда, документы, подтверждающие дважды оплаченные платежи в бюджет, иные документы).

Приложение 3

к Порядку администрирования

доходов бюджета сельского поселения,

администрируемых Администрацией

сельского поселения

Мраковский сельсовет

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

администратора доходов бюджета

о возврате излишне уплаченной суммы платежа

Администратор доходов бюджета – Администрация сельского поселения Мраковский сельсовет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

Плательщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации)/(фамилия, имя, отчество физического лица)

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

ИНН плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и серия паспорта, кем и когда выдан)

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

На основании заявления плательщика от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ и представленных материалов проведена проверка документов и установлено наличие излишне уплаченной суммы в бюджет сельского поселения в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_ копеек.

По результатам проверки, проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела МФ РБ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принято решение о возврате плательщику указанной суммы.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_