



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.04.2024

№642

**Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Положения и состава Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа**

В целях реализации Закона Пермского края от 04.09.2017 № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление на территории Пермского края», Постановления Правительства Пермского края от 20.12.2017 № 1035-п «Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, «Порядка предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений», в соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление;



1.2. Положение о Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа;

1.3. Состав комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа.

2. Определить ответственным за обеспечение работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление - отдел социальной политики администрации Губахинского муниципального округа Пермского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Губахинского муниципального округа Пермского края от 05.06.2023 № 1178 «Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Положения и состава Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа».

4. Информация о предоставлении меры социальной защиты (поддержки) в виде предоставления путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение (получение) указанной информации в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

5. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Губахинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике.

Глава муниципального округа –  
Глава администрации  
Губахинского муниципального округа

Н.В. Лазейкин



Документ подписан  
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01BB3A9DD51C4FFA9F2A74715DC388A2

Владелец: Лазейкин Николай Владимирович

Действителен с 11-01-2023 до 05-04-2024



**ПОРЯДОК**  
**обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского**  
**муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и**  
**оздоровление**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа.

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа, работающим в сферах:

- образования;
- культуры и искусства, кинематографии;
- физкультуры и спорта;
- молодежной политики.

1.3. Право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение имеют работники учреждений, указанных в пункте 1.2.:

- если их среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет не более 50000 рублей;
- при наличии у них медицинских показаний для санаторно-курортного лечения;
- стаж работы в муниципальном учреждении не менее 3 лет;
- имеющие возможность оплаты части стоимости путевки за счет личных средств.

1.4. Путевки работникам предоставляются за счет средств бюджетов Пермского края и Губахинского муниципального округа не более одного раза в течение трех лет.

1.5. Срок лечения по путевке составляет 14 дней.

1.6. Настоящий Порядок не применяется при направлении на санаторно-курортное лечение работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний, на долечивание непосредственно после стационарного лечения.

**2. Предоставление путевок**

2.1. Для получения путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работник муниципального учреждения подает в отдел социальной политики администрации Губахинского муниципального округа:

- заявление на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - заявление) (приложение 1);

- справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

- справку о среднемесячной заработной плате работника за год, предшествующий году получения путевки. Расчет средней заработной платы производится с учетом Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

- выписку из трудовой книжки, заверенную надлежащим образом лицом, ответственным за ведение трудовых книжек. Выписка должна подтверждать наличие трудового стажа в муниципальном учреждении в течение трех лет, предшествующих году подачи заявления на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

2.2. Срок предоставления документов на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление: не позднее 31 января текущего года.

В случаях, если возможное количество путевок превышает общее количество поданных заявлений, возможно продление срока подачи заявлений.

2.3. Основаниями для отказа в получении путевки являются:

- стаж работы в муниципальном учреждении менее 3 лет;

- получение путевки работником в течение 3 лет, предшествующих году получения путевки;

- отсутствие справки о среднемесячной заработной плате работника за год, предшествующий году получения путевки;

- среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет более 50000 рублей;

- отсутствие справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у.

2.4. Ответственное лицо в день приема заявления от работника регистрирует его в Книге учета (Приложение 2).

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем и скреплена печатью. Все записи в Книге учета должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем и заверяются печатью.

2.5. Количество путевок для работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных на приобретение путевок на текущий финансовый год.

2.6. Отдел социальной политики администрации Губахинского муниципального округа формирует техническое задание, обоснование цены контракта на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление для работников муниципальных учреждений на текущий год.

2.7. Закупку на приобретение путевок осуществляет МБУ «Центр бухгалтерского учета» в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.8. Муниципальным заказчиком для размещения закупки является администрация Губахинского муниципального округа Пермского края.

2.9. Муниципальным заказчиком определяются обязательные требования к предмету закупки:

- количество путевок;
- сроки заезда в санаторно-курортную организацию;
- условия питания, проживания, санаторно-курортного лечения и оздоровления;
- профиль оказываемых лечебно-оздоровительных процедур.

2.10. С участником закупки заключается договор купли-продажи путевок и оказание санаторно-курортных услуг.

2.11. Оплата путевки осуществляется:

2.11.1. За счет личных средств работника части стоимости санаторно-курортной путевки в следующих размерах:

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет не более 15000 рублей - 10%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 15001 рубля до 20000 рублей - 15%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 20001 рубля до 25000 рублей - 25%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 25001 рубля до 50000 рублей - 30%;

2.11.2. не менее 30 % за счет средств бюджета Губахинского муниципального округа;

2.11.3. Оставшуюся часть за счет средств бюджета Пермского края.

2.12. Часть стоимости путевки бюджетными и автономными Учреждениями может быть оплачена за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Распределение и выдача путевок**

3.1. Распределение путевок происходит в соответствии со списком получателей путевок, утвержденным решением Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Список составляется с учетом даты подачи заявления и документов по каждой категории муниципальных учреждений в процентном соотношении от общего количества поданных заявлений.

3.2. Путевка работнику выдается при наличии документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет личных средств работника согласно пункта 2.11 настоящего Порядка, и предоставления документа, подтверждающего регистрацию в системе персонафицированного учета.

3.3 Выдачу путевок проводит отдел социальной политики администрации Губахинского муниципального округа.

3.4. В случае возникновения причин, по которым работник не имеет возможности воспользоваться путевкой (болезнь, добровольный отказ работника, иные причины, которые не позволяют работнику проходить санаторно-курортное лечение), он обязан не менее чем за 3 рабочих дня до заезда вернуть путевку в отдел социальной политики с предоставлением заявления о возврате.

Путевка передается следующему работнику, зарегистрированному в Книге учета, в порядке очередности исходя из порядкового номера регистрации и даты регистрации заявления и при наличии документа, подтверждающего оплату в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

Если путевка была возвращена по форсмажорным обстоятельствам (исключается добровольный отказ), работником предоставлены подтверждающие документы, то при наличии в следующем году от этого работника заявления о предоставлении путевки на санаторно-курортное

лечение и оздоровление, его заявление в следующем году рассматривается в первоочередном порядке.

3.5. Основанием для отказа работнику в выдаче путевки является непредставление документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

#### **4. Отчетность и контроль**

4.1. Отдел социальной политики направляет следующую отчетность:

4.1.1. ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Министерство социального развития Пермского края отчет по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.1.2. после формирования списка получателей путевок с учетом санаторно-курортной организации, стоимости путевки, и ежеквартально до 30 числа последнего месяца квартала направляет отчет о предполагаемом расходовании бюджетных средств в финансовое управление администрации Губахинского муниципального округа по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

#### **5. Организация получения финансирования на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений**

5.1. Отдел социальной политики администрации Губахинского муниципального округа представляет в Министерство социального развития Пермского края заявку по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в срок:

до 01 декабря, предшествующего году предоставления субсидии;

5.2. К Заявке прилагаются:

5.2.1. Правовой акт администрации Губахинского муниципального округа о Порядке обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

5.2.2. Выписка из решения Думы Губахинского муниципального округа Пермского края о бюджете Губахинского муниципального округа, предусматривающая долевое финансирование на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений;

5.2.3. Реестр (перечень), находящихся на исполнении, вступивших в силу судебных решений по социально значимым обязательствам в рамках расходования субсидий из бюджета Пермского края бюджету Губахинского муниципального округа на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение.

Приложение 1  
к Порядку  
обеспечения работников муниципальных учреждений  
Губахинского муниципального округа путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Главе муниципального округа –  
главе администрации Губахинского  
муниципального округа Пермского края

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность и место работы заявителя

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить мне путевку на санаторно-курортное лечение и оздоровление  
в \_\_\_\_\_ году.

Приложение: 1. справка формы № 070у;  
2. справка о средней заработной плате за \_\_\_\_\_ год;  
3. выписка из трудовой книжки.

Дата подачи заявления

подпись





Приложение 2  
к Порядку  
обеспечения работников муниципальных учреждений  
Губахинского муниципального округа путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Книга  
Учета заявлений на получение путевок  
в Губахинском муниципальном округе Пермского края  
(наименование исполнительного органа муниципальной  
власти Пермского края)

N п/п	Дата поступ- ления документов	Номер очереди	Ф.И.О. работ- ника,	Место работы, долж- ность	N справки, дата выдачи	Профиль заболевания	Рекомен- дованное оздорови- тельное учрежде- ние	Отметка о пред- ложенных путевках (дата предло- жения, дата выдачи, причины отказа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9



Приложение 3  
к Порядку  
обеспечения работников муниципальных учреждений  
Губахинского муниципального округа путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ОТЧЕТ  
о расходовании средств на обеспечение работников  
государственных учреждений Пермского края путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление  
в Губахинском муниципальном округе Пермского края  
(наименование государственного учреждения Пермского края)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(квартал, полугодие, 9 месяцев год)

N п/п	ФИО работника муниципального учреждения Пермского края	N очереди	Место работы, должность	Среднемесячн ая заработная плата за предыдущий год (руб.)	Наименование санатория, номер путевки, срок заезда	Стоимость путевки (руб.)	В том числе:			Остаток средств бюджета Пермского края (руб.)
							за счет средств бюджет а Пермско го края	за счет средств работни ка	за счет внебюд жетных средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава муниципального округа -  
Глава администрации Губахинского муниципального округа Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Исполнитель: ФИО, телефон



Приложение 4  
к Порядку  
обеспечения работников муниципальных учреждений  
Губахинского муниципального округа путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Отчет  
об использовании субсидий на приобретение путевок  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников  
муниципальных учреждений  
по Губахинскому муниципальному округу Пермского края  
за \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
период

п/п	Средства краевого бюджета		Перечислен о Министерст вом социальног о развития Пермского края	Средства местного бюджета		Израсходовано					Всего количес тво путевок	Остаток средств	
	Объем ассигнован ий на год	Кассовый план на отчетную дату		Объем ассигнован ий на год	Кассовый план на отчетную дату	Общая стоимость путевок	Средст ва работн иков	Средства бюджета Пермског о края	Средства местного бюджета	Внебюдж етные средства		Средств бюджета Пермског о края	Средств местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Глава муниципального округа-  
главы администрации Губахинского  
муниципального округа Пермского края

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник финансового управления администрации  
Губахинского муниципального округа Пермского края

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Исполнитель: Фамилия, Имя, Отчество, телефон



Приложение 5  
к Порядку  
обеспечения работников муниципальных учреждений  
Губахинского муниципального округа путевками  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

**ЗАЯВКА**  
на предоставление из бюджета Пермского края бюджетам  
муниципальных округов Пермского края  
субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное  
лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений  
на 20\_\_ год бюджету Губахинского муниципального округа

№ п/п	Фактическая численность работников муниципальных учреждений по состоянию на 1 октября года, предшествующего году получения субсидии, человек	Планируемый объем субсидии из бюджета Пермского края (руб.)	Сумма средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа (не менее 30%) (руб.)
1	2	3	4

Глава муниципального округа -  
Глава администрации Губахинского  
муниципального округа Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник финансового управления  
администрации Губахинского  
муниципального округа Пермского края \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Исполнитель: ФИО, телефон



**Положение**  
**о Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение**  
**и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского**  
**муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа (далее - комиссия) создается с целью распределения путевок, приобретаемых в соответствии с Законом Пермского края от 04.09.2017 г. № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление на территории Пермского края».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Пермского края от 04.09.2017 г. № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление на территории Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 20.12.2017 № 1035-п «Порядок обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», «Порядком обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

1.3. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление распределяются среди работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа, работающих в сферах:

- образования;
- культуры и искусства;
- физкультуры и спорта;
- молодежной политики.

1.4. Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных на приобретение путевок, в следующем году комиссия рассматривает заявления, на получение путевок, начиная с заявлений предыдущего года.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами комиссии являются:

- 2.1. рассмотрение Книги учета регистрации заявлений о предоставлении путевок;
- 2.2. распределение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление среди работников муниципальных учреждений;
- 2.3. решение оперативных вопросов по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

## **3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

- рассматривает на своих заседаниях вопросы, связанные с обеспечением и распределением среди работников муниципальных учреждений путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление;
- в случае необходимости запрашивает информацию от руководителей муниципальных учреждений и руководителей Управлений администрации Губахинского муниципального округа.

## **4. Состав комиссии**

4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу и ведет заседание комиссии;
- дает поручения членам комиссии в соответствии с решением комиссии.

4.3. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;
- выполняют поручения председателя комиссии в установленные сроки.

4.4. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;
- ведет протокол комиссии;
- направляет протокола всем членам комиссии;
- направляет список получателей путевок лицу, ответственному за выдачу путевок;
- в течение 5 дней уведомляет работников, которым отказано в получении путевки в текущем году, о принятом решении и о возможности

подачи заявления и документов в следующем году для подтверждения своего права на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

4.5. Каждый из участников состава комиссии:

-принимает участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

-вносит на рассмотрение комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности комиссии, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

## **5. Порядок деятельности комиссии**

5.1. Первое заседание комиссии проводится в течение месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.2 Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление и считается правомочными, если на нем присутствовало не менее половины всех членов комиссии.

Впоследствии заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. По результатам заседания комиссия принимает решение.

Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии.

5.3. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

5.4. В соответствии с решением о предоставлении путевки или об отказе в ее получении, комиссия формирует список получателей путевок на текущий год, который подписывается всеми членами комиссии.

## СОСТАВ

### **комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа**

– глава муниципального округа-глава администрации Губахинского муниципального округа, председатель комиссии;

- заместитель главы администрации по социальной политике Губахинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

– начальник отдела социальной политики администрации Губахинского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

– начальник управления культуры, спорта, молодежной политики администрации Губахинского муниципального округа;

– начальник управления образования администрации Губахинского муниципального округа;

– консультант правового управления администрации Губахинского муниципального округа

– специалист отдела социальной политики администрации Губахинского муниципального округа, ответственный за предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление.



Лист согласования к документу № №642 от 08.04.2024

Инициатор согласования: Винецкая Г.Е. ведущий специалист отдела социальной политики  
Администрация Губахинского муниципального округа Пермского края

Согласование иницировано: 14.03.2024 15:53

Краткое содержание: Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Положения и состава Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского муниципального округа

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
Этап: <b>Этап 1</b> Тип согласования: <b>последовательное</b>				
1	Красовская Е.А.		Согласовано 20.03.2024 11:28	-
2	Матюшина Я.Г.		Перенаправлено (Без возврата) 20.03.2024 12:21	-
	Ким А.В.		Согласовано 22.03.2024 09:26	-
2.1	Матюшина Я.Г.		Согласовано 22.03.2024 09:26	-
3	Исполняющий обязанности Корнеевкова О.Б. (Шайдулина Н.В.)		Согласовано 24.03.2024 17:56	-
4	Зоркина И.В.		Согласовано 25.03.2024 14:37	-
5	Карпова Ю.Ал.		Согласовано 25.03.2024 14:39	-
6	Давыдов А.В.		Согласовано 26.03.2024 09:59	-
Тип согласования: <b>последовательное</b>				
7	Лазейкин Н.В.		ЭП Подписано 26.03.2024 10:00	-