



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2025 № 985-ПП

г. Красногорск

О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 07.12.2023 № 1177-ПП «Об утверждении Порядка предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи»

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Московской области от 07.12.2023 № 1177-ПП «Об утверждении Порядка предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи».

2. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

068965 *

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Московской области
от 11.08.2025 № 985-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Правительства Московской области от 07.12.2023 № 1177-ПП «Об утверждении Порядка предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи»

1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Московской области Болатаяеву Л.С.».

2. В Порядке предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи, утвержденном указанным постановлением:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Справка предоставляется гражданам, указанным в пункте 2 Порядка, обратившимся с заявлением о предоставлении Справки (далее соответственно – Заявитель, заявление).»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Заявление подается Заявителем или уполномоченным им в установленном законодательством Российской Федерации порядке представителем (далее – представитель) в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области (далее соответственно – ТСП, Министерство) независимо от места жительства (пребывания) в Московской области в форме электронного документа, с использованием государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ), а также в иных формах по выбору Заявителя (представителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявление подается по форме согласно приложению 1 к Порядку.»;

3) в пункте 7:

в подпункте 6 слово «заявителя» заменить словом «Заявителя»;

в подпункте 11 слово «заявителя» заменить словом «Заявителя»;

в подпункте 12 слова «указанных в подпункте «д» пункта 15 Порядка» заменить словами «указанных в подпункте 4 пункта 15 Порядка»;

подпункты 14, 15 изложить в следующей редакции:

«14) документы (сведения), подтверждающие доходы Заявителя и членов семьи Заявителя за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, – для каждого члена семьи Заявителя, учитываемого в ее составе;

15) согласия субъектов персональных данных, указанных в заявлении и документах (сведениях), представляемые Заявителем (представителем), на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – согласие на обработку персональных данных), – для членов семьи Заявителя, указанных в пункте 4 Порядка. В случае подачи заявления посредством РПГУ согласие на обработку персональных данных может быть представлено в электронном виде в течение 3 календарных дней со дня подачи заявления включительно.»;

4) в подпункте 2 пункта 8 слово «заявителя» заменить словом «Заявителя»;

5) дополнить пунктами 8¹, 8² следующего содержания:

«8¹ Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

8² Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 7, 8 Порядка, поданные посредством РПГУ до 16.00 рабочего дня, регистрируются в ТСП в день подачи, либо на следующий рабочий день в случае обращения посредством РПГУ после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, за исключением представления согласия на обработку персональных данных в электронном виде в соответствии с подпунктом 15 пункта 7 Порядка.

Заявление и документы (сведения), указанные в пунктах 7, 8 Порядка, в которых согласие на обработку персональных данных представлено в электронном виде, регистрируются в ТСП в день представления согласия на обработку персональных данных в электронном виде, в случае их представления до 16.00 рабочего дня, либо на следующий рабочий день в случае представления согласия на обработку персональных данных в электронном виде после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, но не позднее 3 календарных дней включительно.

Уведомление о принятии ТСП заявления и электронных образов документов

(сведений) направляется Заявителю (представителю) в электронной форме путем изменения статуса в личном кабинете на РПГУ в день регистрации заявления и электронных образов документов (сведений).»;

б) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов (сведений) в ТСП, Министерство в автоматическом режиме запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

1) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения об основном документе, удостоверяющем личность Заявителя, членов семьи Заявителя, представителя;

сведения, подтверждающие регистрацию по месту пребывания или месту жительства на территории Московской области Заявителя, членов семьи Заявителя, а также о членах семьи Заявителя состоящих на миграционном учете, совместно с ним по одному адресу;

2) в Федеральной налоговой службе:

сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния и сведения о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о доходах Заявителя, членов семьи Заявителя за последние 3 календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления;

3) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации Заявителем, членами семьи Заявителя;

о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) Заявителя, членов семьи Заявителя;

4) в органах службы занятости Московской области – сведения о прохождении Заявителем, членом семьи Заявителя профессионального обучения и получении дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, о социальных выплатах в период безработицы, о регистрации в органах службы занятости населения в качестве безработного или ищущего работу.

5) в Федеральной службе судебных приставов:

сведения о получаемых алиментах – в случае получения алиментов членами семьи Заявителя на содержание несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи, в целях определения дохода семьи Заявителя;

б) в Федеральной службе исполнения наказания:

сведения о нахождении граждан в местах лишения свободы – в случае если член семьи Заявителя приговорен к наказанию в виде лишения свободы, в целях определения состава семьи Заявителя;

сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу – в случае если в отношении члена семьи Заявителя избрана мера пресечения в виде заключения под стражу, в целях определения состава семьи Заявителя;

7) в Министерстве образования Московской области:

сведения об обучении Заявителя и членов семьи Заявителя в образовательной организации, относящейся к государственной образовательной организации Московской области или муниципальной образовательной организации в Московской области, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.»;

7) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 7, 8 Порядка принимается по форме согласно приложению 2 к Порядку при наличии следующих оснований:

1) представление Заявителем (представителем) недействительных (с истекшим сроком действия на день обращения) документов (электронных образов документов);

2) представление Заявителем (представителем) неполного комплекта документов;

3) наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок принятия решения по которому не истек на момент поступления такого заявления;

5) непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, СНИЛС);

6) непредставление согласия на обработку персональных данных;

7) подача заявления представителем, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.»;

8) дополнить пунктом 12¹ следующего содержания:

«12¹ Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений), при отсутствии электронных образов документов, указанных в пунктах 7, 8 Порядка принимается в автоматическом режиме в Единой автоматизированной информационной системе обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (далее – ЕАИС СОЦ) (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

Решение об отказе в приеме и регистрации заявления и документов (сведений) принимается руководителем ТСП или уполномоченным им должностным лицом в виде электронного документа при подаче с заявлением электронных образов документов, указанных в пунктах 7, 8 Порядка, при неполучении ответов по направленным в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросам и (или) отсутствию сведений, для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц Министерства), и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица.

Решения, указанные в настоящем пункте, Заявитель (представитель) может получить в день принятия такого решения:

в личном кабинете на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, в зависимости от способа, указанного в заявлении.»;

9) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Справка формируется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в ТСП:

в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченного должностного лица Министерства) на основании сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ, и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя) на РПГУ.

руководителем ТСП или уполномоченным им должностным лицом при представлении Заявителем электронных образов документов, указанных в пунктах 7, 8 Порядка и (или) неполучении ответов по направленным в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросам или отсутствию сведений, для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченного должностного лица Министерства), и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица.

Справка формируется в виде электронного документа по форме согласно приложению 3 к Порядку, и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя) на РПГУ.

Справка действительна в течение 30 календарных дней с даты ее формирования.»;

10) в пункте 14:

в абзаце первом слова «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)» заменить словом «МФЦ»; дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении в МФЦ Заявитель (представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (при обращении представителя).»;

11) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основания отказа в предоставлении Справки (далее – Отказ):

1) отсутствие у Заявителя места жительства (пребывания) в Московской области;

2) превышение размера среднедушевого дохода Заявителя (или Заявителя и членов его семьи) величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Московской области на дату подачи заявления о предоставлении Справки;

3) предоставление Заявителем (представителем) сведений, содержащихся в документах (электронных образах документов), противоречащих сведениям, содержащимся в документах, находящихся в ведении органов государственной власти;

4) отсутствие у Заявителя и членов семьи Заявителя доходов за последние 3 календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, за исключением следующих случаев (их совокупности), приходящихся на указанный период:

Заявитель, член семьи Заявителя не более 3 месяцев имели статус безработного, ищущего работу;

Заявитель, член семьи Заявителя проходили профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;

Заявитель или трудоспособный член семьи Заявителя осуществлял уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

Заявитель или трудоспособный член семьи Заявителя осуществлял уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы) или за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

Заявитель, член семьи Заявителя проходили лечение длительностью свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность.

Периоды отсутствия доходов по основаниям, указанным в настоящем подпункте, оцениваются в совокупности;

5) наличие противоречивой информации в заявлении, представленных документах (электронных образах документов);

6) непредставление Заявителем (представителем) документов (электронных образов документов) и (или) сведений о доходах Заявителя и (или) членов его семьи за (период);

7) несоответствие документов, необходимых для получения Справки, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

8) получение заявления об отказе Заявителя (представителя) от предоставления Справки.

В случае наличия оснований для Отказа Заявителю (представителю) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления выдается (направляется) решение об Отказе согласно приложению 4 к Порядку с указанием оснований Отказа.

Заявитель вправе повторно обратиться в ТСП с заявлением после устранения оснований, указанных в настоящем пункте.»;

12) дополнить пунктами 15¹, 15² следующего содержания:

«15¹. Решение об Отказе в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления в ТСП:

принимается в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченного должностного лица Министерства) на основании сведений, содержащихся в ЕАИС СОЦ и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства.

принимается руководителем ТСП или уполномоченным им должностным лицом при предоставлении Заявителем электронных образов документов, указанных

в пунктах 7, 8 Порядка, при неполучении ответов по направленным в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросам и или отсутствии сведений, для принятия решения в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченного должностного лица Министерства) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица.

Решения, указанные в настоящем пункте, Заявитель (представитель) может получить:

через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства;

в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ТСП или уполномоченного им должностного лица и заверенного подписью уполномоченного должностного лица МФЦ и печатью МФЦ;

иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 210-ФЗ, в зависимости от способа, указанного в заявлении.

15². Контроль за соблюдением Порядка, принятием решения о предоставлении Справки или об Отказе в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия должностных лиц ТСП) и ответственность за проверку такого решения возлагается на руководителя ТСП, в которое поступило заявление, или уполномоченного им должностного лица.

Контроль за принятием решения о предоставлении Справки или об Отказе в автоматическом режиме в ЕАИС СОЦ (без участия уполномоченных должностных лиц ТСП) и проверка такого решения осуществляется ТСП в порядке, определенном Министерством.

Руководитель ТСП несет ответственность за соответствие решений, принимаемых при предоставлении Справки, либо об Отказе, в том числе решений, принятых в автоматическом режиме, требованиям норм законодательства Российской Федерации, а также за достоверность сведений, содержащихся в Справке.»;

13) в подпункте 7 пункт 17:

абзац девятый дополнить словами «Заявителя, Заявителем»;

в абзаце двенадцатом слова «полученных членами семьи» заменить словами «полученных Заявителем, членами семьи Заявителя»;

14) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Доходы учитываются в доходах Заявителя, членов семьи Заявителя в месяце их фактического получения, который приходится на расчетный период.

При иных установленных сроках расчета и выплаты доходов сумма полученных доходов делится на количество месяцев, за которые она начислена, и учитывается в доходах членов семьи Заявителя, Заявителя за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

Доходы, полученные в виде дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации, проценты, полученные в виде процентов, начисленных на остаток средств на вкладах (счетах), открытых в кредитных организациях, доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель и члены его семьи вправе представить), доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам учитываются как одна двенадцатая суммы дохода, полученного в течение налогового периода, умноженная на количество месяцев, вошедших в расчетный период.»;

15) дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23. Доход Заявителя, членов семьи Заявителя, получаемый в иностранной валюте, учитывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на день получения дохода.»;

16) приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку предоставления
гражданам справки
о среднедушевом доходе семьи
(одиноко проживающего
гражданина) для получения
бесплатной юридической помощи

Прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов

Сведения о представителе (заполняются при обращении представителя):

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность и подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Адрес: _____

_____ (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта,

_____ улицы, номера дома, корпуса, квартиры)

Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю, с условиями предоставления Справки ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы заявителя)

»;

17) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Порядку предоставления гражданам
справки о среднедушевом доходе семьи
(одиноко проживающего гражданина)
для получения бесплатной юридической
помощи

(На бланке территориального структурного подразделения
Министерства социального развития Московской области)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

заявителя (представителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме и регистрации заявления о предоставлении справки
о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина)
для получения бесплатной юридической помощи

Уважаемый(ая) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя полностью)

Вам отказано в приеме и регистрации заявления о предоставлении справки
о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина) для получения бесплатной
юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи
в Московской области (далее – Справка) в связи с: _____
(основание(ия) отказа в приеме и регистрации заявления

_____ о предоставлении Справки в соответствии с пунктом 12 Порядка предоставления гражданам справки о
_____ среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи,
_____ утвержденного постановлением Правительства Московской области от 07.12.2023 № 1177-ПП «Об утверждении
_____ Порядка предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одинок проживающего гражданина)
_____ для получения бесплатной юридической помощи»)

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

_____ в регистрации заявления о предоставлении Справки, а также иная дополнительная информация при наличии)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

18) приложение 3 изложить в следующей редакции:

»;

«Приложение 3
к Порядку предоставления гражданам
справки о среднедушевом доходе семьи
(одиноко проживающего гражданина)
для получения бесплатной юридической
помощи

Форма

(На бланке территориального структурного подразделения
Министерства социального развития Московской области)

СПРАВКА № _____
о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина)
для получения бесплатной юридической помощи

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя справки)

Проживающему(ей) по адресу: _____
(Московская область, город (район), улица и т.д.)

_____ ,
о том, что он (она) _____ представил(а) сведения о своих доходах (доходах членов
семьи) на _____ (дата) за последние 3 (три) календарных месяца, предшествующих одному
календарному месяцу перед месяцем подачи обращения.

Среднедушевой доход составляет _____ рублей.

Величина прожиточного минимума, действующего на территории Московской области
на дату обращения, составляет _____ рублей.

Дата выдачи справки «__» _____ 20__ г.

Справка действительна до «__» _____ 20__ г.

_____ (дата)

_____ (подпись уполномоченного должностного лица)

19) приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Порядку предоставления гражданам
справки о среднедушевом доходе семьи
(одиноко проживающего гражданина)
для получения бесплатной юридической
помощи

(На бланке территориального структурного подразделения
Министерства социального развития Московской области)

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии)

заявителя (представителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении справки о среднедушевом доходе семьи
(одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи

Уважаемый (ая) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) полностью)

Вам отказано в предоставлении справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего
гражданина) для получения бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы
бесплатной юридической помощи в Московской области (далее – Справка) в связи с:

_____ (основание (ия) отказа в предоставлении Справки в соответствии с пунктом 15 Порядка предоставления гражданам
справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной
юридической помощи, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 07.12.2023 № 1177-ПП

_____ «Об утверждении Порядка предоставления гражданам справки о среднедушевом доходе семьи (одиноко
проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи»)

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа
_____ в предоставлении Справки, а также иная дополнительная информация при наличии)

(подпись уполномоченного должностного лица)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

».

