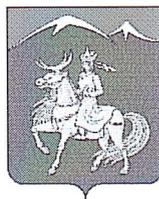


«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
БАЙ-ТАЙГА КОЖУУНУ»
МУНИЦИПАЛДЫГ
РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ
КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ
ТЫВА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ДОКТААЛ

с. Тээли

№ *188*

от *27* мая 2022 года

«Об утверждении положения об административной комиссии муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

На основании Закона Республики Тыва от 29 июня 2006 г. № 1885 ВХ-1 «Об административных комиссиях в Республике Тыва», Закона Республики Тыва от 30 июня 2011 г. № 740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва», Администрация Бай-Тайгинского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое положение административной комиссии муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;
2. Признать утратившим силу ранее утвержденные положения административной комиссии муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»;
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
4. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя председателя администрации по безопасности и правовым вопросам.

И.о. председателя администрации
муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»



[Signature]
А.А. Сундуй

ПОЛОЖЕНИЕ

административной комиссии муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - административная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», отнесенные к его полномочиям.

1.2. Административная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, Законом Республики Тыва от 29 июня 2006 г. № 1885 ВХ-1 «Об административных комиссиях в Республике Тыва», Законом Республики Тыва от 30 декабря 2008 г. № 905 ВХ-2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва, а также настоящим Положением и Регламентом административной комиссии (приложение к настоящему Положению).

1.3. Административная комиссия самостоятельна в принятии своих решений.

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, штамп и бланк со своим наименованием. Образцы служебных удостоверений членов административной комиссии, печатей, штамбов и бланков утверждаются Решением Хурала представителей муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

I. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами административной комиссии являются:

- своевременное, всестороннее, полное и объективное выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении;
- рассмотрение дел об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об

административных правонарушениях»;

- выявление причин и условий, способствующих совершению административных правонарушений;
- разработка предложений, направленных на профилактику административных правонарушений.

2.2. Административная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях»;
- анализ рассмотренных дел об административных правонарушениях.

II. Состав административной комиссии

3.1. Состав административной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

3.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретари и иных членов административной комиссии.

3.3. Численный состав административной комиссии состоит из «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» членов *(не менее чем из 5 и не более чем из 9 человек)*.

3.4. В состав административной комиссии в качестве членов административной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных государственных органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, в том числе некоммерческих организаций, способные по своим деловым, личным и нравственным качествам участвовать в работе административной комиссии.

3.5. Секретарь административной комиссии является муниципальным служащим и исполняет свои обязанности на постоянной основе.

III. Права административной комиссии

4.1. Административная комиссия имеет право запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления в Республике Тыва, организаций, учреждений, независимо от их организационно - правовых форм и форм собственности, находящихся на территории Республики Тыва, информацию, необходимую для разрешения рассматриваемого дела;

4.2. Административная комиссия имеет право приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.3. Административная комиссия имеет право взаимодействовать с органами государственной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления в Республике Тыва, организациями, учреждениями и

гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

IV. Полномочия председателя, заместителя председателя и секретаря административной комиссии

5.1. Председатель административной комиссии:

- руководит деятельностью административной комиссии, организует и планирует ее работу;
- назначает заседания административной комиссии;
- утверждает повестку заседания административной комиссии;
- председательствует на заседании административной комиссии;
- подписывает постановления, определения, представления, принимаемые на заседаниях административной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний административной комиссии;
- вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
- представляет административную комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами власти, в том числе судами, органами внутренних дел и прокуратуры Российской Федерации, органами государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.

5.2. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие.

5.3. Секретарь административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, протокол заседания и подписывает его после изучения и подписания председательствующим на заседании административной комиссии;
- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, решений, вынесенных административной комиссией;

- обеспечивает рассылку решений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

- принимает жалобы на решения, выносимые административной комиссией, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;

- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

- осуществляет контроль за исполнением решений, вынесенных административной комиссией, лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами;

- осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии, учет, отчетность и сохранность материалов административной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.

V. Права и обязанности членов административной комиссии

6.1. Члены административной комиссии имеют равные права и несут равные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

6.2. Члены административной комиссии вправе:

- задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

- участвовать в принятии постановлений, определений и представлений.

6.3. Члены административной комиссии обязаны:

- соблюдать положения Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательных и иных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов и иных правовых актов Республики Тыва;

- знакомиться предварительно до начала заседания административной комиссии с материалами дел об административных правонарушениях;

- присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);

- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

6.4. Члены административных комиссий не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

VII. Порядок работы административной комиссии

7.1. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.

7.2. Заседание административной комиссии проводится при наличии не менее двух третей от установленного пунктом 3.3. настоящего Положения числа ее членов.

7.3. Периодичность заседания административной комиссии определяется председателем административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного федеральным законодательством срока для рассмотрения дел об административных правонарушениях. Прокурор муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» заблаговременно в письменном виде извещается о дате, месте и времени заседания.

7.4. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением.

7.5. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

7.6. При равенстве голосов при голосовании решающим считается голос председателя административной комиссии.

7.7. В целях устранения правонарушений комиссия вносит физическим, должностным и юридическим лицам представление об устранении причин и условий способствовавших совершению административного правонарушения.

7.8. Лицо полномочное устранить допущенное правонарушение должен рассмотреть представление безотлагательно.

7.9. В течение месяца со дня его получения лицо должен сообщить о принятых мерах административной комиссии в письменном и ином порядке.

VIII. Финансовое и организационно-техническое обеспечение административной комиссии

8.1. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется из средств бюджета муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» за счет субвенций, поступающих из республиканского бюджета Республики Тыва для реализации государственных полномочий Республики Тыва по созданию и организации деятельности административной комиссии.

8.2. Обязанности по организационно-техническому обеспечению административной комиссии возлагаются на администрацию муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

РЕГЛАМЕНТ

административной комиссии муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

1. Общие положения

1.1. Административная комиссия муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - административная комиссия) образована в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законами Республики Тыва от 29.06.2006 г. № 1885 ВХ-1 «Об административных комиссиях в Республике Тыва», от 30.12.2008 г. № 905 ВХ-2 «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», от 30.06.2011 г. № 740 ВХ-1 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва», в целях рассмотрения дел об административных правонарушениях, предупреждения и пресечения административных правонарушений в различных сферах жизнедеятельности.

1.2. В своей деятельности административная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами Республики Тыва и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва и настоящим Регламентом.

1.3. Задачами административной комиссии являются полное, объективное и всестороннее выяснение обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в точном соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Тыва «Кодекс Республики Тыва об административных правонарушениях», обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствующих предупреждению и совершению административных правонарушений.

1.4. Административная комиссия имеет круглую печать, штамп и бланк со своим наименованием. Административная комиссия не является юридическим лицом.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности административной комиссии осуществляется за счет средств субвенций из республиканского бюджета

Республики Тыва на осуществление переданного органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва государственного полномочия по созданию административных комиссий.

2. Состав и порядок организации работы административной комиссии

2.1. Состав административной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

2.2. Административная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов административной комиссии (далее - члены административной комиссии), численный состав административной комиссии составляет 9 членов (*не менее чем из 5 и не более чем из 9 человек*).

2.3. В состав административной комиссии в качестве членов административной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных государственных органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, в том числе некоммерческих организаций, способные по своим деловым, личным и нравственным качествам участвовать в работе административной комиссии.

2.4. Членом административной комиссии может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший 21 года, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, выразивший в письменной форме свое согласие на включение его в состав соответствующей административной комиссии. Секретарь административной комиссии должен иметь юридическое образование.

2.5. Не может быть назначено членом административной комиссии лицо, признанное решением суда недееспособным или ограничено дееспособным, имеющее неснятую или непогашенную в установленном законом порядке судимость, содержащееся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, следственных изоляторах или изоляторах временного содержания и иных местах содержания под стражей, имеющее заболевание, которое согласно медицинскому заключению препятствует исполнению им полномочий члена административной комиссии.

2.6. Основной формой работы административной комиссии являются заседания.

Заседание административной комиссии проводится при наличии не менее двух третей от установленного постановлением администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» числа ее членов.

2.7. Периодичность заседания административной комиссии определяется председателем административной комиссии или в его отсутствие заместителем председателя административной комиссии по мере поступления протоколов об административных правонарушениях с учетом установленного федеральным законодательством срока для рассмотрения дел

об административных правонарушениях. Прокурор муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» заблаговременно в письменном виде извещается о дате, месте и времени заседания.

2.8. По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении административная комиссия принимает решение, которое оформляется постановлением, определением или представлением.

2.9. Решение по рассматриваемому административной комиссией делу об административном правонарушении считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов административной комиссии, присутствующих на заседании.

2.10. При равенстве голосов при голосовании решающим считается голос председателя административной комиссии.

2.11. В целях полного и всестороннего рассмотрения дел об административных правонарушениях административная комиссия имеет право:

1) запрашивать от должностных лиц органов государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, информацию, необходимую для разрешения рассматриваемого дела;

2) приглашать должностных лиц и граждан для получения сведений по вопросам, относящимся к их компетенции;

3) взаимодействовать с органами государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к их компетенции.

3. Полномочия членов административной комиссии

3.1. Члены административной комиссии имеют равные права и несут равные обязанности по рассмотрению дел об административных правонарушениях.

3.2. Члены административной комиссии вправе:

- задавать вопросы участникам производства по делу об административном правонарушении;

- участвовать в исследовании доказательств по делу об административном правонарушении;

- участвовать в принятии постановлений, определений и представлений.

3.3. Члены административной комиссии обязаны:

- соблюдать положения Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных законодательных актов Российской Федерации, Конституции Республики Тыва, законов и иных правовых актов Республики Тыва;

- знакомиться предварительно до начала заседания административной комиссии с материалами дел об административных правонарушениях;
- присутствовать на заседаниях административной комиссии (исключая случаи отсутствия по уважительной причине);
- не разглашать сведения конфиденциального характера, ставшие им известными в связи с рассмотрением дел об административных правонарушениях.

3.4. Члены административных комиссий не вправе воздерживаться при голосовании или уклоняться от голосования в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.5. Председатель административной комиссии:

- руководит деятельностью административной комиссии, организует и планирует ее работу;
- назначает заседания административной комиссии;
- утверждает повестку заседания административной комиссии;
- председательствует на заседании административной комиссии;
- подписывает постановления, определения, представления, выносимые на заседаниях административной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний административной комиссии;
- вносит от имени административной комиссии предложения должностным лицам по вопросам профилактики административных правонарушений;
- представляет административную комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами власти, в том числе судами, органами внутренних дел и прокуратуры Российской Федерации, органами государственной власти Республики Тыва и других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, учреждениями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции административной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.

3.6. Заместитель председателя административной комиссии выполняет поручения председателя административной комиссии, а также исполняет полномочия председателя административной комиссии в его отсутствие.

3.7. Секретарь административной комиссии:

- выполняет поручения председателя административной комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов об административных правонарушениях к рассмотрению на заседании административной комиссии;
- извещает членов административной комиссии и лиц, участвующих в производстве по делу об административном правонарушении, о дате, времени и месте рассмотрения дела, знакомит их с материалами дел об административных правонарушениях, внесенных на рассмотрение заседания административной комиссии;
- ведет и оформляет в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,

протокол заседания и подписывает его после изучения и подписания председателем на заседании административной комиссии;

- обеспечивает подготовку и оформление в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, решений, вынесенных административной комиссией;

- обеспечивает рассылку решений, вынесенных административной комиссией, лицам, в отношении которых они вынесены, их представителям и потерпевшим;

- принимает жалобы на решения, выносимые административной комиссией, и в течение трех суток со дня поступления жалобы направляет ее со всеми материалами дела в соответствующий суд для последующего рассмотрения;

- принимает необходимые меры для обращения к исполнению вынесенных административной комиссией постановлений о наложении административных наказаний;

- осуществляет контроль за исполнением решений, вынесенных административной комиссией, лицами, участвующими в производстве по делу, иными физическими и юридическими лицами;

- осуществляет техническое обслуживание работы административной комиссии, учет, отчетность и сохранность материалов административной комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Тыва.

4. Порядок производства по делам об административных правонарушениях

4.1. Производство по делам об административных правонарушениях административными комиссиями осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Постановления административной комиссии по делам об административных правонарушениях могут быть обжалованы в сроки и в порядке, которые определены положениями главы 30 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

5. Исполнение постановлений о наложении административных взысканий.

5.1. Постановления о наложении административных взысканий приводятся в исполнение в порядке, установленном разделом 5 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, другими

федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними постановлениями Правительства Российской Федерации.

6. Ведение делопроизводства по делу об административном правонарушении

6.1. Председатель административной комиссии осуществляет общее руководство делопроизводством в комиссии и отвечает за его состояние. Им же осуществляется организационное обеспечение работы административной комиссии. За хранение журналов учета, своевременность и достоверность вносимых в них сведений ответственность несет секретарь административной комиссии.

6.2. Отправка всех необходимых документов участникам производства по делу об административном правонарушении производится секретарем административной комиссии.

6.3. Повестки по делу об административном правонарушении должны быть направлены не позднее следующего дня после назначения дела к рассмотрению. В тех случаях, когда направленная повестка окажется не врученной адресату, секретарь административной комиссии обязан немедленно по возвращении ее почтой или рассылным выяснить причины невручения, доложить об этом председателю административной комиссии и по указанию последнего принять меры, обеспечивающие своевременное вручение повестки. Расписки о получении повесток лицами, не явившимися на заседание административной комиссии, подшиваются к делу.

6.4. После рассмотрения дела административной комиссией секретарь административной комиссии подшивает в дело в хронологическом порядке следующие документы: предшествующую заседанию комиссии переписку; вынесенные в ходе заседания определения и постановления; все приобщенные к делу в процессе заседания документы в порядке их поступления; протокол заседания комиссии, подписанный в установленном порядке; решение по результатам рассмотрения дела. Все документы подшиваются в дело так, чтобы их текст был полностью виден.

6.5. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, секретарь административной комиссии готовит и представляет за подписью председателя административной комиссии отчет о работе административной комиссии. Отчет представляется в Правительство Республики Тыва в лице уполномоченного им органа исполнительной власти Республики Тыва – в Министерство Республики Тыва по делам юстиции. Отчет составляется по форме утвержденной пунктом 1 части 2 статьи 6 Закона Республики Тыва «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Тыва отдельными государственными полномочиями по созданию, организации и обеспечению деятельности административных комиссий в Республике Тыва».

6.6. Все дела об административных правонарушениях, рассматриваемые административной комиссией, подлежат учету. Номер дела об

административном правонарушении включает в себя порядковый номер дела по журналу учета дел об административных правонарушениях.

6.7. В административной комиссии ведутся следующие журналы:

- журнал регистрации протоколов об административных правонарушениях, поступающих на рассмотрение;
- журнал учета дел об административных правонарушениях;
- журнал учета лиц, подвергнутых штрафу.

6.8. Журналы учета дел должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью.

6.9. Срок хранения журналов - 3 года. Срок хранения дел об административных правонарушениях - 5 лет. По истечении указанного срока они сдаются по описи в муниципальный архив.

6.10. Журналы учета дел являются документами внутреннего пользования и не могут передаваться или выдаваться организациям, физическим или должностным лицам без разрешения председателя административной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.Профилактика административных правонарушений

7.1.В целях предупреждения административных правонарушений административная комиссия координирует свою деятельность с правоохранительными органами и общественными организациями.

7.2. При установлении в ходе рассмотрения дела об административном правонарушении причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, административной комиссией направляются предложения соответствующим организациям и должностным лицам о принятии мер по устранению этих причин и условий. Указанные организации и лица обязаны в течении месяца со дня поступления предложения сообщить административной комиссии, внесшей предложение, о принятых мерах.

8.Действия административной комиссии при обнаружении признаков преступления

8.1. Если при рассмотрении дела об административном правонарушении будет установлено, что рассматриваемое нарушение содержит признаки состава преступления, административная комиссия направляет материалы в правоохранительные органы.