

**Списання військового майна
за інспекторським
посвідченням. Втрати під час
ведення бойових дій**

Наведені методичні рекомендації стосуються основних аспектів списання військового майна за інспекторським посвідченням, в першу чергу - втраченого (знищеного) під час ведення бойових дій, в результаті збройної агресії з боку окупаційних сил російської федерації та їх сателітів, коли винна посадових осіб або військовослужбовців не встановлена або відсутні правові підстави для притягнення їх до матеріальної відповідальності, а сума збитків буде відшкодована за рахунок держави. Факт відсутності підстав для притягнення до матеріальної відповідальності встановлюється судом або службовим розслідуванням.

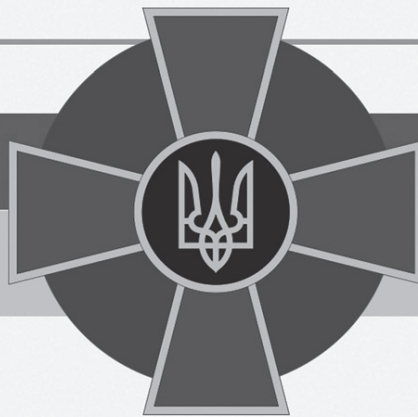
Ці методичні рекомендації призначені для роз'яснення першочергових кроків щодо підготовки документів для списання військового майна з балансу служби забезпечення окремого структурного підрозділу в структурі Сил ТрО ЗСУ та подачі пакету документів на отримання інспекторського посвідчення визначеним порядком.

Методичні матеріали базуються на Порядку списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29.03.2021 № 81 (зі змінами), включно зі змінами, затвердженими наказом Міністерства оборони України від 29.09.2023 №571. А також на досвіді військовослужбовців, які отримали інспекторські посвідчення на списання знищеного (втраченого) військового майна під час протистояння повномасштабному вторгненню російської федерації.

Перед тим, як переходити до процедури списання знищеного (втраченого) військового майна за процедурою інспекторського посвідчення, оцініть можливість його списання за процедурою, передбаченою Законом про внесення змін до статті 4 Закону України «Про правовий режим майна у Збройних Силах України» щодо спрощення процедури списання військового майна від 06.10.2023 р.

**СПИСАННЯ
ВІЙСЬКОВОГО МАЙНА
ЗА ІНСПЕКТОРСЬКИМ
ПОСВІДЧЕННЯМ**

**ВТРАТИ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ
БОЙОВИХ ДІЙ**



**МЕТОДИЧНІ
РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Видавництво
«К Н Т»
Київ – 2023

УДК 355.41(477)

С 72

Списання військового майна за інспекторським посвідченням. Втрати під час ведення бойових дій. Методичні рекомендації. — Київ: Вид. «КНТ», 2023. — 36 с.

ISBN 978-611-01-2963-3

Наведені методичні рекомендації стосуються основних аспектів списання військового майна за інспекторським посвідченням, в першу чергу - втраченого (знищеного) під час ведення бойових дій, в результаті збройної агресії з боку окупаційних сил російської федерації та їх сателітів, коли винна посадових осіб або військовослужбовців не встановлена або відсутні правові підстави для притягнення їх до матеріальної відповідальності, а сума збитків буде відшкодована за рахунок держави. Факт відсутності підстав для притягнення до матеріальної відповідальності встановлюється судом або службовим розслідуванням.

Ці методичні рекомендації призначені для роз'яснення першочергових кроків щодо підготовки документів для списання військового майна з балансу служби забезпечення окремого структурного підрозділу в структурі Сил ТрО ЗСУ та подачі пакету документів на отримання інспекторського посвідчення визначеним порядком.

Методичні матеріали базуються на Порядку списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29.03.2021 № 81 (зі змінами), включно зі змінами, затвердженими наказом Міністерства оборони України від 29.09.2023 №571. А також на досвіді військовослужбовців, які отримали інспекторські посвідчення на списання знищеного (втраченого) військового майна під час протистояння повномасштабному вторгненню російської федерації.

Перед тим, як переходити до процедури списання знищеного (втраченого) військового майна за процедурою інспекторського посвідчення, оцініть можливість його списання за процедурою, передбаченою Законом про внесення змін до статті 4 Закону України «Про правовий режим майна у Збройних Силах України» щодо спрощення процедури списання військового майна від 06.10.2023 р.

Інформацію взято з відкритих джерел:

<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://sprotyvg7.com.ua/wp-content/uploads/2023/10/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%86%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B5-%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf>

Зміст

Вступ.....	4
Ресстрація події, в результаті якої відбулась втрата (знищення, пошкодження) військового майна.....	6
Проведення службового розслідування.....	7
Під час розслідування повинно бути встановлено:.....	10
Посадова особа (особи), призначена для проведення розслідування має право:	10
У процесі розслідування, в залежності від характеру події, необхідно обов'язково отримати наступні документи:.....	11
В Акті службового розслідування повинні бути викладені:	13
Аспекти формування наказу командира військової частини про результати розслідування.....	15
Підготовка матеріалів для отримання інспекторського посвідчення та подальші дії	19
Отримання засвідчених в установленому законодавством порядку копій рішень судових органів та органів досудового розслідування.....	30
Подача документів на затвердження інспекторського посвідчення	31
Поширені запитання:	35

Вступ



Процес списання військового майна¹ регламентується *Порядком списання військового майна у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту* (далі [Порядок 81](#)), затвердженого наказом Міністерства оборони України від 29 березня 2021 року № 81 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19 травня 2021 р. за №655/36277 (зі змінами).

Списання військового майна — це документальне оформлення встановлених *Порядком* документів щодо вилучення його з обліку військової частини у випадку переведення в останню (найнижчу) категорію, а також у випадку втрати. Списання військового майна (крім будівель та споруд) проводиться за наступними документами: актами якісного (технічного) стану, інспекторськими посвідченнями та актами списання.

Із розділу IV Порядку 81:

п.1 За інспекторським посвідченням списується втрачене або знищене військове майно, майно, виявлене як нестача, майно, яке обліковується за обліково-номерними, якісними (технічними) показниками і набуло непридатного стану раніше установленого строку його служби, вироблення технічного ресурсу, якщо згідно із законодавством заподіяна шкода повністю або частково відноситься на рахунок держави, за неможливості відшкодування їх повної або часткової вартості за рахунок винних осіб.

п.2. Військове майно списується за інспекторським посвідченням у випадках, коли воно втрачене чи знищене або його нестача утворилася внаслідок:

стихійного лиха, диверсій або воєнних (бойових) дій, а також розпорядження військового командування з метою запобігання загарбанню його противником або з метою запобігання поширенню інфекційних захворювань;

пожежі, катастрофи або аварії і відсутні підстави для притягнення до матеріальної відповідальності посадових осіб;

випробувань, стрільб або навчань і немає підстав для віднесення суми завданих збитків на рахунок винних осіб;

проведення антитерористичної операції, проведення операції Об'єднаних сил, проведення міжнародних операцій з підтримання миру і безпеки;

¹ Військове майно - це державне майно, закріплене за військовими частинами, закладами, установами та організаціями Збройних Сил України (далі - військові частини). До військового майна належать будинки, споруди, передавальні пристрої, всі види озброєння, бойова та інша техніка, боєприпаси, пально-мастильні матеріали, продовольство, технічне, аеродромне, шкіперське, речове, культурно-просвітницьке, медичне, ветеринарне, побутове, хімічне, інженерне майно, майно зв'язку тощо (ЗАКОН УКРАЇНИ Про правовий режим майна у Збройних Силах України (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, № 48, ст.407).

в інших випадках, якщо згідно із законодавством заподіяна шкода не може бути відшкодована за рахунок винних осіб і повинна бути повністю або частково віднесена на рахунок держави.

Загальний алгоритм списання військового майна за інспекторським посвідченням:

- рапорт командира підрозділу (командира роти, начальника служби) про втрату (знищення, пошкодження) військового майна, яке обліковується за цим підрозділом з клопотанням провести службове розслідування;
- письмовий наказ командира військової частини «Про призначення службового розслідування»;
- проведення службового розслідування; розрахунок шкоди від знищення військового майна (визначення залишкової вартості та загальної суми збитків); оформлення матеріалів справи та акта службового розслідування;
- розгляд матеріалів справи та затвердження акта службового розслідування командиром військової частини;
- письмовий наказ командира військової частини «Про результати службового розслідування»;
- отримання необхідних довідок/листів від органів досудового розслідування (ДБР, СБУ, НАБУ тощо);
- отримання аркуша–погодження матеріалів справи службового розслідування від Військової служби правопорядку у Збройних Силах України (ВСП);²
- подання клопотання та отримання аркуша/аркушів погодження на списання військового майна за інспекторським посвідченням від:
 - посадових осіб бригади;
 - посадових осіб регіонального управління;
 - уповноважених посадових осіб командування Сил ТрО ЗСУ за напрямком;
 - оформлення (прошивання та нумерація справи);
 - подання клопотання та отримання інспекторського посвідчення до органу забезпечення відповідного напрямку;
 - отримання інспекторського посвідчення та внесення змін до обліку військової частини.

А далі про вищеперераховане в деталях...

² Якщо інспекторське посвідчення затверджується на рівні командира (начальника) військової частини (яка має особовий рахунок у відповідній службі забезпечення органу військового управління, є розпорядником бюджетних коштів та веде бухгалтерський облік відповідно до законодавства) не з переліку посадових осіб зазначених в пункті 15 розділу IV Порядку 81, то така справа погодження у ВСП не потребує.



Приклади заповнення документів, облікових форм, актів, відомостей та ін. Ви можете знайти за посиланням <https://drive.google.com/drive/folders/1kIJ1QWYDPwauibJW4FWgJZuV5n4hBM0C?usp=sharing>

Реєстрація події, в результаті якої відбулась втрата (знищення, пошкодження) військового майна

Відповідно до Статті 8 (п.1) ЗАКОН УКРАЇНИ Про матеріальну відповідальність військовослужбовців та прирівняних до них осіб за шкоду, завдану державі: *Посадові (службові) особи зобов'язані письмово доповісти командир (начальнику) про всі факти завдання шкоди протягом доби з моменту виявлення таких фактів.*

Якщо сталася подія, в результаті якої було втрачено (знищено, пошкоджено) військове майно (бойові дії, злочинні дії ворога тощо), командир (начальник) підрозділу, в якому це відбулось, мусить терміново повідомити про подію (зокрема, про знищення військового майна) вище командування, а саме:

- подати доповідь командному пункту військової частини;³
- подати рапорт командир (начальнику) військової частини по факту втрати (знищення, пошкодження) військового майна з клопотанням про призначення службового розслідування (*див. приклад за посиланням на ст. 6*).

Про факт втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна (з деталями обставин події) обов'язково має бути запис у «Журналі ведення бойових дій»⁴ військової частини (*див. приклад за посиланням на ст. 6*). У Журналі слід зазначити таку інформацію:

- дату, час та місце втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна;

³ Порядок подання доповіді регламентується наказом Міністерства оборони України від 29.11.2018 № 604 «Про затвердження Інструкції з надання доповідей і донесень про події, кримінальні правопорушення, військові адміністративні правопорушення та адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією, порушення військової дисципліни та їх облік у Міністерстві оборони України, Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту».

⁴ Кількість витраченого (втраченого) майна обов'язково вказується в журналах обліку ведення бойових дій за кожен подію (бій) (наказ МОУ від 17.08.2017 № 440/Х-п. 44).

- найменування військового майна (за можливості, заводський номер);
- підрозділ (військова частина, угруповання, сектор тощо), у складі якого перебувало військове майно;
- джерела отримання інформації про знищення військового майна.

Доповідь про подію із записом у Журналі ведення бойових дій та рапорт на командира військової частини – це ключові документи, з яких починається процедура списання втрати (знищення, пошкодження тощо) військового майна за інспекторським посвідченням.

У рапорті про подію, в результаті якої відбулась втрата (знищення, пошкодження тощо) військового майна має бути зазначений весь перелік втраченого майна (для номерного майна – з вказанням номерів). Інформація, зазначена у рапорті, результатах службового розслідування та решті матеріалів справи має бути однаковою.

Проведення службового розслідування

Під час проведення службового розслідування керуємося вимогами *Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України* (далі *Порядок 608*).⁵

Службове розслідування - комплекс заходів, які проводяться з метою уточнення причин і умов, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлення ступеня вини особи (осіб), чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Із розділу II Порядку 608: (деякі) Підстави призначення та предмет службового розслідування

1. Службове розслідування може призначатися у разі:

невиконання або неналежного виконання військовослужбовцем службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до людських жертв або загрожувало життю і здоров'ю особового складу, цивільного населення чи заподіяло матеріальну або моральну шкоду;

невиконання або неналежного виконання вимог наказів та інших керівних документів, що могло негативно вплинути чи вплинуло на стан боєздатності, бойової готовності підрозділу чи військової частини або на стан виконання покладених на Збройні Сили завдань;

втрати або викрадення зброї чи боєприпасів;

⁵ Наказ Міністерства оборони України від 21.11.2017 № 608 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування у Збройних Силах України».

Службове розслідування може проводитися і в інших випадках з метою уточнення причин та умов, що сприяли правопорушенню, та встановлення ступеня вини посадових (службових) осіб.

За рішенням відповідного командира (начальника) службове розслідування може призначатися за письмовим рапортом (доповідною або пояснювальною запискою) військовослужбовця з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

З практичного досвіду:

Майте на увазі, що ВСП наполягає, що службове розслідування проводиться щодо причетності посадових або інших осіб (зокрема матеріально відповідальних) чії дії або бездіяльність привели до втрати військового, знищення чи пошкодження військового майна, а не просто по факту втрати, знищення чи пошкодження військового майна безособово. Це також має бути відображено у наказі про призначення службового розслідування.

Із розділу III Порядку 608: Порядок проведення службового розслідування

п.1. Рішення про призначення службового розслідування приймається командиром (начальником), який має право видавати письмові накази та накладати на підлеглого дисциплінарне стягнення.

Інші посадові (службові) особи у разі необхідності звертаються за підпорядкованістю з клопотанням про призначення службового розслідування.

п.3. Службове розслідування призначається письмовим наказом командира (начальника), у якому зазначаються підстава, обґрунтування або мета призначення службового розслідування, особа, стосовно якої воно проводиться, строк проведення службового розслідування, а також визначаються посадова (службова) особа, якій доручено його проведення, або голова та члени комісії з проведення службового розслідування (далі - особи, які проводять службове розслідування).

Днем початку службового розслідування вважається день видання наказу про його призначення. Днем закінчення службового розслідування вважається день надання командиру (начальнику), який призначив службове розслідування, акта службового розслідування та матеріалів на розгляд, визначений в наказі про призначення службового розслідування.

п.5. **Службове розслідування може бути проведено особисто командиром (начальником), доручено комісії або військовослужбовцю офіцерського складу, а в разі вчинення правопорушення військовослужбовцем рядового, сержантського (старшинського) складу - також військовослужбовцю сержантського (старшинського) складу.**

Командир військової частини, на підставі донесень та рапорту, призначає службове розслідування для встановлення причин і умов, розміру збитків, що сприяли вчиненню правопорушення, а також встановлення ступеня вини особи (осіб), чії дії або бездіяльність стали причиною вчинення правопорушення.

Для цього командир військової частини видає наказ про призначення службового розслідування (*див. приклад за посиланням на ст. 6.*)⁶

Шаблон наказу на призначення службового розслідування

https://docs.google.com/document/d/1qQZnZ6Itw0Yotry_nDpugV8CIEqszUHw/edit?usp=sharing&oid=114997090777015296418&rtpof=true&sd=true



п. 12. До участі у проведенні службового розслідування заборонено залучати осіб, які є підлеглими військовослужбовця, стосовно якого проводиться службове розслідування, осіб, які брали участь у правопорушенні або особисто зацікавлені у результатах розслідування.

Розслідування проводиться за участю безпосереднього начальника військовослужбовця, який вчинив дисциплінарне правопорушення.

п.13. Службове розслідування має бути завершено протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). В окремих випадках цей строк може бути продовжено командиром (начальником), який призначив службове розслідування, або старшим командиром (начальником), але не більше ніж на один місяць.

Загальний строк службового розслідування не може перевищувати двох місяців.

п.14. До строку службового розслідування не зараховується час перебування військовослужбовця, стосовно якого проводиться розслідування, у відпустці, на лікуванні або час відсутності з інших документально підтверджених поважних причин. **Перенесення строків проведення службового розслідування здійснюється за відповідним наказом посадової особи, яка призначила службове розслідування.**

⁶ Командир військової частини (командир батальйону), яка зарахована по видах забезпечення до інших військових частин (бригади), тобто не здійснює окремого фінансового господарства, за фактом отриманих доповідей про втрату (знищення) військового майна, направляє до військової частини, яка являється балансоутримувачем втраченого (знищеного, пошкодженого) військового майна повідомлення, в якому зазначає інформацію про обставини завдання шкоди військовому майну, назви, кількість, за наявності номерного майна – номерні показники, інформацію про підрозділи, служби, за якими це майно закріплено. Також, у разі призначення службового розслідування на рівні батальйону, в повідомленні зазначаються реквізити наказу командира військової частини про призначення службового розслідування за фактом втрати (знищення) військового майна, з уточненням посади, військового звання, ПІБ посадової особи (осіб), якій доручено провести службове розслідування та строки його проведення.



п.15. Одночасне проведення декількох службових розслідувань за одним випадком вчинення правопорушення не допускається.

Під час розслідування повинно бути встановлено:

- достовірність події, з приводу якої було призначено розслідування, а також обставини, час, місце і наслідки;
- встановлення причинного зв'язку між подією та підставами на перебування/використання військового майна в зоні, де трапився інцидент;
- вину або відсутність вини осіб, через дії або бездіяльність яких трапилася подія;
- наявність причинного зв'язку між подією та неправомірними діями військовослужбовців чи інших осіб, з вини яких могла статися подія (якщо такі є);
- розмір матеріальної шкоди (вартість знищеного військового майна);
- вину або відсутність вини причетних військовослужбовців;
- наявність (відсутність) підстав для притягнення до матеріальної відповідальності причетних військовослужбовців;
- порядок відшкодування завданих збитків (у тому числі, за рахунок держави в повному обсязі);

Посадова особа (особи), призначена для проведення розслідування має право:

- запрошувати до місця проведення службового розслідування військовослужбовців, стосовно яких проводиться службове розслідування, інших військовослужбовців, цивільних осіб (за їх згодою), які були присутні під час вчинення правопорушення або яким відомі обставини, що стосуються правопорушення (далі - учасники службового розслідування);
- отримувати письмові пояснення (заповнені від руки або надруковані);
- з дозволу командира (начальника) військовослужбовця, який скоїв правопорушення, отримувати необхідні документи, які стосуються службового розслідування;
- за погодженням з особами, яких опитують, фіксувати їх пояснення технічними засобами з подальшим оформленням їх у письмовому вигляді;
- ознайомлюватися з необхідними документами, за потреби - знімати з них (отримувати) копії та долучати до матеріалів службового розслідування;
- отримувати інформацію, пов'язану із службовим розслідуванням, від юридичних і фізичних осіб з дотриманням вимог законодавства на підставі запиту посадової (службової) особи, яка призначила службове розслідування, чи інших уповноважених осіб відповідно до вимог

законодавства України;

- проводити огляд місцевості, приміщення, предметів та документів, що стосуються службового розслідування, за результатами якого складати акт огляду з обов'язковим зазначенням:
 - предмета огляду та його стислого опису;
 - часу, дати, місця (населеного пункту) огляду;
 - посади, військового звання, прізвища та імені особи, яка складає документ;
 - військового звання, прізвища та імені посадової (службової) особи, яка бере участь у службовому розслідуванні (за необхідності);
 - прізвища, імені, по батькові та фактичної адреси проживання двох присутніх осіб;
 - фактичного місцезнаходження військової частини, установи, підприємства тощо;
 - місця складання документа (номер службового кабінету або іншого приміщення);
 - у разі використання технічних (відео-, фото- або аудіо-) засобів - цифрового пристрою, його назви, моделі;
 - підписів присутніх осіб на кожному аркуші та їх прізвищ, ініціалів, підписів на останньому аркуші;
 - підпису особи, яка склала акт огляду, на останньому аркуші.

У процесі розслідування, в залежності від характеру події, необхідно обов'язково отримати наступні документи:

- документальне підтвердження належності втраченого військового майна до військової частини (копії нарядів, актів приймання-передачі, накладних, атестатів, витяги наказів про закріплення та ін., роздавальних відомостей, копії сторінок книг обліку, актів інвентаризації – починаючи від центрів забезпечення (або іншого джерела надходження майна у військову частину) до кінцевих споживачів);
- документальне підтвердження можливості та права використання знищеного військового майна під час бойових дій або в зоні, де стався інцидент (витяги/копії з наказів (бойових розпоряджень) на виконання бойового завдання, проведення маршу, переміщення, закріплення майна (визначення матеріально відповідальної особи));
- копії розпоряджень відповідальних начальників на знищення техніки, з метою уникнення її захоплення противником;
- якщо військове майно відсутнє (захоплене, залишене тощо), витяги з акту ревізії, аудиторського висновку, даних проведеної інвентаризації, зняття залишків;
- письмові пояснення посадових осіб та свідків події;
- довідки, які підтверджують право перебування свідків події в зоні де вона сталась (витяги з бойових розпоряджень, наказів тощо);
- [відомість щодо визначення залишкової вартості військового майна](#) щодо

втраченого (знищеного, пошкодженого) майна;⁷

- [перелік військового майна, що підлягає списанню за інспекторським посвідченням](#);⁸
- довідку-розрахунок вартості вторинних ресурсів (металобрухту, чорних/кольорових металів, якщо знищене військове майно має залишкову вартість, нижче, чим металобрухт);
- довідку-розрахунок вартості дорогоцінних металів та каменів, якщо знищене військове майно їх вмістило;
- матеріали фотофіксації пошкодженого майна (номерних даних та даних інших специфічних комплектуючих (обладнання), залишки понівеченого вибухами чи уламками мін та снарядів майна; рештки згорівшого майна, залишки будівлі (бліндажу) де зберігалось (знаходилося) майно, тощо), що дає змогу ідентифікувати його.

У разі, коли неможливо провести фотофіксацію, причина цього повинна бути обґрунтована поясненнями (наприклад: фотофіксація події не велася з причин обстрілу позицій або загрозі життя особовому складу підрозділу; фотофіксація події не велася, бо ми покидали позицію під обстрілами. рештки втраченої техніки залишили на непідконтрольній ЗСУ стороні і вже не було змоги їх доставити та сфотографувати; залишено або вона відсутня з інших причин).

До матеріалів розслідування додається витяг з Журналу ведення бойових дій із зазначенням інформації про подію **обов'язково!!!** (див. **приклад за посиланням на ст. 6**).

До справи може додаватись витяг з Підсумкового бойового донесення, затвердженого командиром військової частини.

Відповідно до Статті 85 ЗАКОН УКРАЇНИ Про Дисциплінарний статут Збройних Сил України:

Службове розслідування має бути завершене протягом одного місяця з дня його призначення командиром (начальником). В окремих випадках, командир (начальник), який призначив службове розслідування, або старший командир (начальник) може продовжити цей термін, але не більше ніж на один місяць.

Якщо під час службового розслідування буде з'ясовано, що правопорушення військовослужбовця містить ознаки кримінального правопорушення, командир військової частини письмово повідомляє про це орган досудового розслідування.

⁷ Додаток 1 до [Постанови КМУ від 29 травня 1998 р. № 759](#).

⁸ Додаток 17 до Порядку 81

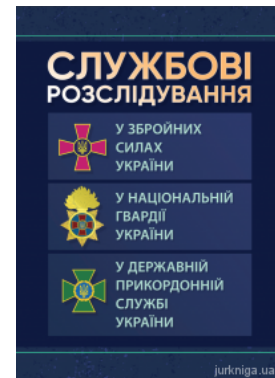
Книги, які можуть вас зацікавити



Військове документування та діловодство



Начальник автомобільної служби. Методичні рекомендації для користувачів



Службові розслідування: у Збройних Силах України, у Національній гвардії України, у Державній прикордонній службі України



Начальник служби ПММ (паливно-мастильних матеріалів)



Начальник служби ракетно-артилерійського озброєння. Методичні рекомендації для користувачів



Настанова "Центр (база, склад) забезпечення паливом"

Перейти до галузі права
Військове право



[Перейти на сайт →](#)