

Carta de Serviços ao Usuário – Divisão de Administração Tributária

<u>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OFERECIDOS</u>	<u>ARQUIVOS COM INSTRUÇÕES</u>
<p>Abertura – Alteração Baixa de Empresas. Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Abertura – Alteração Baixa de Empresas. Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Tem por objetivo formalizar o exercício de atividades de pessoas físicas ou jurídicas, com o fim de se condicionar e restringir o uso e fruição de bens, atividades e direitos individuais ou particulares, em benefício da coletividade e do poder público.</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Todas as pessoas físicas ou jurídicas que pretendam:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Fazer instalar e manter em funcionamento, estabelecimento para finalidades de comércio, prestação de serviços, indústria, agropecuária, agroindústria ou extração vegetal ou mineral, com finalidade econômica, mesmo que sem fito de lucro;b) Veicular publicidade em vias e logradouros públicos, ou em locais visíveis a partir destes, em veículos, imóveis e em outros locais e meios;c) Realizar obras civis;d) Exercer qualquer atividade comercial em caráter de ambulante;e) Ocupar, com fim econômico, espaço em via ou logradouro público;f) Realizar qualquer atividade que importe em livre frequência de público, com ou sem cobrança de ingresso, inclusive de caráter religioso, social e cultural <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>A solicitação deve ser feita antes do início das atividades.</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>A Declaração Cadastral – DECA, preenchida corretamente em duas vias;</p> <p>Documentos referente à constituição da pessoa</p>

jurídica (CNPJ, Contrato Social);

Comprovante de endereço;

Documentos pessoais do representante legal e demais sócios;

- ✓ RG, CPF,
- ✓ Comprovante de Residência;

Alvará da vigilância nos casos em que atividade estiver relacionada com alimentação, saúde ou estética;

No caso de MEI: Declaração de responsabilidade do imóvel e Certificado de Condição de MEI;

Comprovante de registro no conselho para atividades específicas.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Rua do Comércio, 584 – Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;

PRAZO

01 dia da data de entrega de toda a documento na Divisão de Administração Tributária.

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal:18;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária;

Departamento de Saúde; Divisão de Vigilância Sanitária.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional

Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.

Lei nº 3.261 de 16 de Agosto de 2011 - Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de

	Pequeno Porte e Microempreendedor Individual e dá outras providências
Certidão Negativa de Débito Divisão de Administração Tributária	Certidão Negativa de Débito Divisão de Administração Tributária DESCRIÇÃO Será fornecida pela Administração Tributária, em não havendo dívida, certidão negativa de débitos relativos a qualquer dos tributos municipais QUEM PODE SOLICITAR O contribuinte ou seu procurador QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO Quando da necessidade do contribuinte comprovar a inexistência de débitos INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Para imóveis: requerimento de certidão negativa de débitos e cópia dos documentos pessoais do requerente, e do seu procurador se for o caso. Para empresas: requerimento de certidão negativa de débitos, cópia do cartão do CNPJ e cópia dos documentos do responsável, e do seu procurador se for o caso. LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00; PRAZO 10 dias contados da data do requerimento MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal:17; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br FORMAS DE ACOMPANHAMENTO Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone. DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Serviço Autônomo de Água e Esgoto; Departamento de Obras, Divisão de Topografia e Cadastro Técnico.

	LEGISLAÇÃO Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.
Emissão de NFSe Divisão de Administração Tributária	Emissão de NFSe Divisão de Administração Tributária DESCRIÇÃO Nota fiscal de serviço eletrônica – NFS-e é o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, com objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços. QUEM PODE SOLICITAR Todas os prestadores de serviços inscritos no cadastro mobiliário do Município de Vargem Grande do Sul QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO A solicitação deve ser feita após a inscrição ou inclusão de atividade de prestação de serviço no cadastro mobiliário desta prefeitura. INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Cadastro no site http://vargemgrandedosul.simplissweb.com.br/contrib Após o cadastro será emitida a solicitação para emissão que deverá ser assinada pelo responsável e enviada por e-mail ou pessoalmente à Divisão de Administração Tributária para liberação. LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00; PRAZO 01 dia da data de entrega da solicitação na Divisão de Administração Tributária. MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal:16; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

	<p>Pessoalmente, por e-mail ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária.</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Decreto 3.060 de 27 de dezembro de 2010 – Institui a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Venda Ambulante</p> <p>Seção de Fiscalização Tributária</p>	<p>Venda Ambulante</p> <p>Seção de Fiscalização Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Qualquer atividade comercial de cunho volante ou móvel, sem local fixo, com ou sem uso de veículos necessita de autorização municipal para o exercício.</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Vendedores ambulantes</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Antes do início das atividades</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Requerimento solicitando autorização para venda ambulante disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e fotos de como será a venda dos produtos (carro, barraca...)</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:73;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços - tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p>

	<p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Fiscalização Tributária, Departamento de Saúde; Divisão de Vigilância Sanitária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Transferência de Imóveis - ITBI Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Transferência de Imóveis - ITBI Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Quando há mudança de proprietário de um bem imóvel</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>O contribuinte adquirente do imóvel</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando da transmissão de bens e direitos sobre imóveis</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Para imóveis urbanos: requerimento de transferência, certidão e ITBI, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia da matrícula atualizada/contrato de financiamento</p> <p>Para imóveis rurais: requerimento de ITBI, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia da matrícula atualizada, ITR, declaração do ITR e CCIR</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:17; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p>

	<p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Serviço Autônomo de Água e Esgoto; Departamento de Obras, Divisão de Topografia e Cadastro Técnico.</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Realização de eventos</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Realização de eventos</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Solicitação de autorização para realização de quaisquer eventos de caráter coletivo</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quinze dias antes da realização do evento</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Requerimento solicitando autorização para realização do evento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente, quantidade de ingressos a serem vendidos e imagens de divulgação do evento</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal:18;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Fiscalização Tributária</p>

	<p>LEGISLAÇÃO Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Restituição ou compensação de valores Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Restituição ou compensação de valores Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO Devolução de valores ou compensação em valores devidos</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR Contribuinte ou o seu Procurador</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO Quando houver pagamento de valores indevidos ou a maior e deseja que o dinheiro seja devolvido, ou quando desejar que o montante seja utilizado para compensar outros valores devidos, do mesmo tributo ou taxa.</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Requerimento solicitando a restituição/compensação disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e comprovantes de pagamento</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO 10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária, Seção de Tesouraria</p> <p>LEGISLAÇÃO</p>

	Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.
<p>Revisão/ Isenção/ Cancelamento IPTU Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Revisão/ Isenção/ Cancelamento IPTU Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO Contestação dos valores cobrados de IPTU</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR Contribuinte proprietário do imóvel</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO Quando não concordar ou entender não ser devida a cobrança do imposto predial</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Requerimento solicitando a revisão/isenção/cancelamento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e cópia atualizada da matrícula do imóvel</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO 10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07; Email: tributario@vgsul.sp.gov.br Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária</p> <p>LEGISLAÇÃO Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>

**Revisão/Isenção/Cancelamento
ISS/TLF**

Divisão de Administração Tributária

Revisão/Isenção/Cancelamento ISS/TLF

Divisão de Administração Tributária

DESCRIÇÃO

Contestação dos valores cobrados de ISS e Taxa de Licença de Funcionamento

QUEM PODE SOLICITAR

Contribuinte

QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO

Quando não concordar ou entender não ser devida a cobrança do imposto sobre serviço de qualquer natureza ou da taxa de licença de funcionamento

INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Requerimento solicitando a revisão/isenção/cancelamento disponível no site, cópia dos documentos pessoais do requerente e contrato social da empresa

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Rua do Comércio, 584 - Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00 com prévio agendamento;

PRAZO

10 dias contados da data do requerimento

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal: 07;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

Site: www.vgsul.sp.gov.br – serviços – tributário

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária

LEGISLAÇÃO

Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.

Isenção/ Imunidade de ITBI

Isenção/ Imunidade de ITBI

<p>Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Quando o ITBI não incidir sobre a transmissão de bens imóveis ou direitos a eles relativos ou isentar-se dele</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando da transmissão de direito do bem imóvel</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Para isenção: Requerimento solicitando a isenção/imunidade, cópia dos documentos pessoais do requerente, cópia atualizada da matrícula do imóvel, contrato social ou ata adquirindo/incorporando o bem e no caso de incorporação, balancetes dos últimos dois anos</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>10 dias contados da data do requerimento</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal: 16;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Emissão de segunda via de guias de IPTU, ISSQN e TLF</p>	<p>Emissão de segunda via de guias de IPTU, ISSQN e TLF</p>

<p>Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Divisão de Administração Tributária</p> <p>DESCRIÇÃO</p> <p>Emissão de segunda via dos tributos ou taxas não pagos no seu vencimento ou não recebidos</p> <p>QUEM PODE SOLICITAR</p> <p>Contribuinte</p> <p>QUANDO DEVE SER FEITA A SOLICITAÇÃO</p> <p>Quando desejar regularizar o débito em aberto</p> <p>INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <p>Entrar no site www.vgsul.sp.gov.br – Serviços – Cidadão Web – Consultar – Situação do Contribuinte, informar CPF/CNPJ do contribuinte para acessar os débitos, selecione o débito que deseja efetuar o pagamento e clique em “Emitir Guias Seleccionadas”</p> <p>LOCAL DE ATENDIMENTO</p> <p>Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP</p> <p>Rua do Comércio, 584 - Centro</p> <p>DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO</p> <p>De segunda à sexta-feira das 9h:00 às 17h:00;</p> <p>PRAZO</p> <p>01 dia contado da data da solicitação</p> <p>MEIOS DE CONTATO</p> <p>Tel:(19) 3641-9000 ramal: 17;</p> <p>Email: tributario@vgsul.sp.gov.br</p> <p>FORMAS DE ACOMPANHAMENTO</p> <p>Pessoalmente, pelo site fly protocolo ou por telefone.</p> <p>DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS</p> <p>Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária</p> <p>LEGISLAÇÃO</p> <p>Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.</p>
<p>Entrega dos Talões de Nota Fiscal do Produtor Rural</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p>	<p>Entrega dos Talões de Nota Fiscal do Produtor Rural</p> <p>Divisão de Administração Tributária</p>

DESCRIÇÃO

A Prefeitura Municipal solicita aos produtores rurais, do Município, que apresentem à partir de Janeiro até Março seus Talões de Nota Fiscal de Produtor, referentes ao ano anterior, para a Prefeitura efetuar os lançamentos referentes ao DIPAM-A, na Secretaria da Fazenda. No momento da apresentação dos Talões de Nota Fiscal de Produtor, é necessário estar munido do C.P.F./MF e o número do telefone atualizado, para contato. Após o lançamento o produtor é contactado para retirar seus Talões.

QUEM DEVE APRESENTAR OS TALÕES DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL

Todos os Produtores Rurais.

QUANDO DEVE SER FEITA A APRESENTAÇÃO

No período de Janeiro a Março.

INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Talões de Nota Fiscal de Produtor, C.P.F./MF e o número do telefone atualizado.

LOCAL DE ATENDIMENTO

Divisão de Administração Tributária da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul - SP

Praça Washington Luís, 665 - Centro

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

De segunda à sexta-feira das 8h:00 às 16h:30;

PRAZO

Até 05 dias contados da data da apresentação dos Talões

MEIOS DE CONTATO

Tel:(19) 3641-9000 ramal: 37;

Email: tributario@vgsul.sp.gov.br

FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

Pessoalmente ou por telefone.

DEPARTAMENTOS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

Departamento de Finanças; Divisão de Administração Tributária

LEGISLAÇÃO

	Lei nº 4.148 de 29 de Setembro de 2017 – Código Tributário Municipal.
--	---