**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 сентября 2016 года № 138

|  |
| --- |
| Об утверждении формы контракта с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в новой редакции |

В целях приведения формы контракта с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Совет депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район РЕШИЛ:

1. Утвердить форму контракта с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в новой редакции согласно приложению 1.

2. Форму контракта с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, утвержденную решением Совета депутатов от 26 августа 2014 года № 322), считать утратившей силу.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с момента опубликования.

Глава муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области В. Ю. Мыльников

Согласовано:

Котова Л.А.

Плитус Е.В.

Михалева И. Н.

Разослано: Дело-3, СМИ- 1, Адм-1

УТВЕРЖДЕНА

решением Совета депутатов

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 29.09.2016 г. № 138

приложение 1

форма

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Приозерск

Ленинградской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения Совета депутатов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. **Общие положения**
	1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главы администрации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить осуществление Главой администрации полномочий в соответствии с законодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.
	2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является обеспечение осуществления администрацией полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.
	3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов, (до дня начала работы Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области нового созыва), предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
	4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

* 1. Место работы – администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области: Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 10.
1. **Права и обязанности Главы администрации**

2.1. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

2.1.1 знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

2.1.2 получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;

2.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;

2.1.4. посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

2.1.5. повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета;

2.1.6. обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.1.7.осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

2.2.1. соблюдать положения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава и решений Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области;

2.2.2. соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осуществлением полномочий Главы администрации;

2.2.3.соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

2.2.4. своевременно в пределах своих должностных полномочий рассматривать обращения граждан и организаций, принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, иными муниципальными правовыми актами;

2.2.5. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением должностных полномочий, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

2.2.6. соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

2.2.7. предоставлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях, установленных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

2.2.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом, настоящим контрактом.

2.3.На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации имеет право:

2.3.1. принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.3.2. заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.3.3. принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

2.3.4. представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

2.3.4.1. по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местного самоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий,

2.3.4.2. по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в целях осуществления таких государственных полномочий Глава администрации обязан:

2.4.1. осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнением муниципальных правовых актов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.2. организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

2.4.3. обеспечивать сохранность и эффективное использование материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.4. обеспечивать своевременное и точное выполнение письменных предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федеральных и областных законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.5. обеспечивать надлежащее составление и своевременное представление уполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

2.4.6. обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

2.4.7. обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

2.4.8. обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

2.4.9. организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченному государственному органу материальных средств, переданных в пользование и(или) управление либо в муниципальную собственность для осуществления отдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных полномочий, утрату или порчу государственного и муниципального имущества, предоставленного ему для исполнения полномочий.

1. **Права и обязанности Представителя нанимателя**
	1. Представитель нанимателя имеет право:
		1. требовать от Главы администрации соблюдения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;
		2. требовать от Главы администрации надлежащего осуществления должностных полномочий;
		3. поощрять Главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;
		4. применять к Главе администрации дисциплинарные взыскания, а также взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в случае совершения им дисциплинарных проступков или коррупционных правонарушений;
		5. реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	2. Представитель нанимателя обязан:
		1. соблюдать положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава, муниципальных правовых актов;
		2. обеспечить Главе администрации:

а) условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

б) выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

в) социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

г) дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом;

* + 1. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
1. **Оплата труда**
	1. Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание, включающее:

должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_ процентов этого оклада;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с Положением, утвержденным правовым актом Совета депутатов;

другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами.

* 1. Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы в Ленинградской области ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).
	2. Размер оплаты труда Главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.
1. **Рабочее (служебное) время и время отдыха**
	1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.
	2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.
	3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.
	4. Главе администрации предоставляются:
		1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
		2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
		3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_\_ календарных дня.
	5. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.
2. **Условия профессиональной деятельности и гарантии**
	1. Главе администрации обеспечиваются организационно-технические условия, необходимые для осуществления полномочий, в том числе рабочее место, оборудованное средствами связи и оргтехникой и отвечающее требованиям правил охраны труда и техники безопасности.
	2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.
3. **Дополнительные условия контракта**
	1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ является неотъемлемой частью настоящего контракта.
	2. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещающего должность Главы администрации, в связи с исполнением им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Обязательное государственное социальное страхование лица, замещающего должность Главы администрации, на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения им должностных полномочий осуществляется в соответствии с федеральными законами.

Выплаты по обязательному государственному страхованию производятся в случаях, порядке и размерах, которые установлены федеральными законами.

* 1. Иные условия контракта:

Лицо, замещающее должность Главы администрации, будучи поставлено в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям будет допущено к государственной тайне, добровольно принимает на себя обязательства, связанные с допуском к государственной тайне, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Лицо, замещающее должность Главы администрации в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» и иными нормативными правовыми актами о государственной тайне, с которыми ознакомили, принимая на себя перед государством обязательства по неразглашению доверенных ему сведений, составляющих государственную тайну, дает согласие на частичные, временные ограничения своих прав, которые могут касаться:

- права на выезд из Российской Федерации на срок до 5 лет со дня последнего ознакомления со сведениями особой важности и совершенно секретными сведениями;

- права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющих государственную тайну;

- права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к государственной тайне.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, принимает на себя обязательства:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- в случае принятия решения о временном ограничении его права на выезд из Российской Федерации в 5-дневный срок передать имеющийся заграничный паспорт на хранение в Особую часть Правительства Ленинградской области до истечения установленного срока ограничения его прав;

- в полном объеме и своевременно информировать работодателя об изменениях в анкетных и автобиографических данных и о возникновении оснований для отказа мне в допуске к государственной тайне, предусмотренных Законом Российской Федерации «О государственной тайне»;

- в случае попытки посторонних лиц получить информацию секретного характера немедленно сообщить об этом в режимно-секретное подразделение или в органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, предупреждено о том, что в случае даже однократного нарушения принятых на себя обязательств, а также при возникновении обстоятельств, являющихся основание для отказа в допуске к государственной тайне, допуск к государственной тайне может быть прекращен и лицо, замещающее должность Главы администрации, отстранено от работы со сведениями, составляющими государственную тайну, а контракт может быть расторгнут.

Лицу, замещающему должность Главы администрации известно, что в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственной тайне» в случае прекращения допуска к государственной тайне оно освобождается от взятых обязательств по неразглашению сведений, составляющих государственную тайну.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, обязуется добросовестно выполнять свои обязательства, строго сохранять доверенные сведения, составляющие государственную тайну.

Лицо, замещающее должность Главы администрации, предупреждено, что за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, или утрату носителей сведений, составляющих государственную тайну, а также за нарушение режима секретности будет привлечено к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Ответственность сторон**
	1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.
	2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, Глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.
	3. В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.
	4. Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Ленинградской области, областных законов, Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.
2. **Изменение условий контракта**
	1. Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.
	2. Представитель нанимателя обязан предупредить Главу администрации о необходимости изменения условий настоящего контракта в письменной форме не позднее чем за два месяца до даты подписания соответствующего соглашения.
	3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
3. **Основания прекращения контракта**
	1. Настоящий контракт подлежит прекращению (расторжению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.
	2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:
		1. заявления Совета депутатов муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
		2. заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;
		3. заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;
		4. заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области.
	3. В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления и/или органами государственной власти Ленинградской области Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.
4. **Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.
	2. Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.
2. **Подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Представитель нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года(место печати)Идентификационный номерналогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес представительного органаместного самоуправления: 188760,Ленинградская обл., г. Приозерск,ул. Ленина, д. 10Телефон: 881379 33472 |  | Глава администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)Паспорт:Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем, когда)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контракт получен:\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |