**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН**

**ФЕДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

28.10.2014 г. № 7

|  |  |
| --- | --- |
| О форме контракта с главой администрации муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об об­щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и Уставом муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области совет депутатов Федоровского сельско­го поселения Тосненского района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить форму контракта с главой администрации муниципального образования Федоровское сельское по­селение Тосненского района Ленинградской области (приложение).
2. Признать утратившими силу решения совета депутатов муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области от 20.10.2005 г. № 6 «О форме контракта с главой администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области», от 27.10.2009г. № 7 «О внесении изменений и дополнений в решение совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 20.10.2005 г. № 6 «О форме контракта с главой администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области » и от 25.01.2011г. №79 «О форме контракта с главой администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области».
3. Администрации муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и размещение на официальном сайте муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», настоящего решения и формы контракта (приложение к настоящему решению) одновременно с объявлением о проведении кон­курса на замещение должности главы администрации муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава поселения Р.И. Ким

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение  к решению совета депутатов  Федоровского сельского поселения  Тосненского района  Ленинградской области  от 28.10.22014г. №7 |

**КОНТРАКТ**

**С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФЕДОРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

дер. Федоровское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Тосненского района

Ленинградской области

Муниципальное образование Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее – Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (либо гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее - администрация)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и номер нормативного правового акта совета депутатов о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий представительного органа, в соответствии со статьей 37Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом.

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

1.5. Место работы: Россия, Ленинградская область, Тосненский район, дер. Федоровское, ул. Шоссейная, д. 12, лит. А (здание администрации).

**2. Полномочия главы администрации**

Глава администрации:

2.1. осуществляет общее руководство деятельностью администрации, ее структурных подразделений, по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции админи­страции;

2.2. разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации, формирует штат администрации в пределах утвержденных в местном бюджете средств на содержание администрации;

2.3. утверждает положения о структурных подразделениях администрации;

2.4. назначает на должность и освобождает от должности заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации;

2.5. осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

2.6. организует работу администрации,

2.7. представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражда­нами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

2.8. принимает решения, издает правовые акты по вопросам исполнительной и распо­рядительной деятельности администрации;

2.9. отменяет акты руководителей структурных подразделений администрации, про­тиворечащие действующему законодательству или муниципальным правовым ак­там;

2.10. заключает контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения;

2.11. использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в соответст­вии с решением о бюджете и целевым назначением;

2.12. обеспечивает разработку и вносит в совет депутатов на утверждение проект ме­стного бюджета и отчеты о его исполнении;

2.13. участвует в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местно­го значения;

2.14. обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение классных чинов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создает условия для переподго­товки и повышения квалификации;

2.15. обеспечивает надлежащее и своевременное исполнение администрацией положе­ний областных законов;

2.16. обеспечивает целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

2.17. обеспечивает исполнение органами и должностными лицами местного самоуправления предписаний уполномоченных государственных органов об устране­нии нарушений требований законов;

2.18. обеспечивает неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

2.19. применяет меры ответственности к органам и должностным лицам местного самоуправления за ненадлежащее осуществление ими полномочий по решению во­просов местного значения;

2.20. осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Фе­дерации, законодательством Ленинградской области, Уставом, актами совета де­путатов и настоящим контрактом, к его компетенции.

**3. Права и обязанности главы администрации**

3.1. В целях решения вопросов местного значения глава администрации имеет право:

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

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

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;

4) посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;

5) повышать свою квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местно­го бюджета по согласованию с представителем нанимателя;

6) обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Ленинградской области;

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

3.2. В целях решения вопросов местного значения глава администрации обязан:

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 Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области;

2) соблюдать ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы, осу­ществлением полномочий главы администрации;

3) обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан, прожи­вающих на территории поселения;

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

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

6) соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления;

7) представлять в установленном порядке сведения о полученных доходах, об имуще­стве, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налого­обложения;

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

3.3. 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:

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

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;

4) представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

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

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

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

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

2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование субвенций из регионального фонда компенсаций;

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

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;

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

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

7) обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций из регионального фонда компенсаций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий по любым основаниям;

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;

3.5. 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.

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

3.7. 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.

**4. Права и обязанности Представителя нанимателя**

4.1. 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) требовать от главы администрации бережного отношения к имуществу, предоставленного ему для осуществления полномочий;

4) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное осуществление им своих полномочий;

5) 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;

6) принимать решения о предоставлении отпуска главе администрации, о привлечении его к дисциплинарной ответственности, об увольнении в случае расторжения настоящего контракта;

7) реализовывать другие права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. 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;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**5. Оплата труда**

5.1. 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;

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.

5.2. 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).

5.3. Размер оплаты труда главы администрации может быть изменен при введении нормирования оплаты труда муниципальных служащих в случаях и порядке, установленных федеральными законами.

**6. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

6.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

6.2. Время начала и окончания работы определяется с учетом действующих в администрации правил внутреннего трудового распорядка.

6.3. Время отдыха главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

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.

6.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой муниципального образования.

**7. Условия профессиональной деятельности и гарантии**

7.1. 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.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными законами и Уставом.

**8. Дополнительные условия контракта**

8.1. Лицо, замещающее должность главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

**9. Ответственность сторон**

9.1. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными законами и настоящим контрактом.

9.2. За прямой действительный ущерб, причиненный муниципальному имуществу, глава администрации несет полную материальную ответственность в соответствии с порядком и условиями, установленными действующим законодательством.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Глава администрации не несет ответственности за ненадлежащее осуществление своих полномочий, если оно явилось следствием неисполнения или ненадлежащего ис­полнения Представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту, а также ненадлежащего осуществления своих полномочий органами местного самоуправ­ления.

**10. Изменение условий контракта**

10.1. 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.

Изменения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений к настоящему контракту, которые подлежат утверждению решением совета депутатов муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области и являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

10.2. 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.

10.3. По остальным вопросам, которые не предусмотрены настоящим контрактом, стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**11. Основания прекращения контракта**

11.1. 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.

11.2. По соглашению сторон или в судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

1) заявления совета депутатов муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района 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.

11.3. 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.

**12. 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.

**13. Заключительные положения**

12.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается главе администрации, второй экземпляр хранится у Представителя нанимателя.

12.2. Получение главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

**13. Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя | Глава администрации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  (место печати) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес представительного органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |