

Ленинградская область

Лужский муниципальный район

совет депутатов Ретюнского сельского поселения

Лужского муниципального района

третьего созыва

**РЕШЕНИЕ**

от «05» ноября 2014 года № 9

Об утверждении проекта контракта

главы администрации Ретюнского сельского поселения

Лужского муниципального района

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8 областного закона Ленинградской области « О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», ст. 49 Устава Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района, совет депутатов Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района РЕШИЛ:

1.Утвердить проект контракта для главы администрации Ретюнского сельского

поселения Лужского муниципального района (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3.Решение опубликовать в газете « Лужская правда».

Глава Ретюнского сельского поселения ,

исполняющий полномочия председателя

совета депутатов М.А. Камагина

Приложение

к решению совета депутатов

Ретюнского сельского поселения

Лужского муниципального района

от «05» ноября 2014 года г. № 9

**Контракт (проект)**

**с главой администрации Ретюнского сельского поселения**

**Лужского муниципального района**

**Ленинградской области**

дер. Ретюнь «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Ленинградской области

Муниципальное образование Ретюнское сельское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области, в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (далее Устав), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны,

и гражданин Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) на основании решения совета депутатов Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2014 года № \_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Глава администрации» , с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1.Общие положения**

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.

Осуществлением полномочий по должности Главы администрации является  
обеспечение осуществления администрацией полномочий порешению вопросов местного значения Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области , а также отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

Настоящий контракт заключается на срок 5 лет, предусмотренный Уставом в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

1.5.Место работы - администрация Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области: Ленинградская область, Ретюнское сельское поселение, дер. Ретюнь, д.12, административное здание администрации Ретюнского сельского поселения.

**2. Права и обязанности Главы администрации**

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

1)осуществлять на принципах единоначалия общее руководство деятельностью администрации, ее отраслевых органов по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации;

2)разрабатывать и представлять на утверждение совета депутатов структуру  
администрации, формировать штат администрации в пределах, утвержденных в местном  
бюджете средств на содержание администрации;

3)утверждать положения о структурных подразделениях администрации;

4)назначать на должность и освобождать от должности заместителей главы  
администрации, руководителей отраслевых органов администрации;

5)осуществлять прием на работу и увольнение работников администрации,  
заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;

6)организовывать работу администрации, в том числе в части, касающейся  
осуществления отдельных государственных полномочий;

7)представлять администрацию в отношениях с органами местного самоуправления  
других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени администрации;

8)принимать решения, издавать муниципальные нормативные акты по вопросам  
исполнительной и распорядительной деятельности администрации, а также по вопросам, связанным с осуществлением администрацией отдельных государственных полномочий;

9)отменять акты руководителей отраслевых органов администрации,  
противоречащие действующему законодательству или муниципальным правовым актам;

10) заключать контракты и договоры, необходимые для решения вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, хозяйственного обеспечения администрации;

11)использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства в соответствии с решением о бюджете и целевым назначением;

12)распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами совета депутатов;

13)разрабатывать, вносить в совет депутатов на утверждение проект местного бюджета и отчеты о его исполнении, муниципальные целевые программы;

14)участвовать в судебных разбирательствах по делам, связанным с вопросами местного значения;

15)обеспечивать проведение аттестации, квалификационных экзаменов, присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации;

16)обеспечивать надлежащее и своевременное исполнение администрацией положений областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам местного значения поселения, осуществления отдельных государственных полномочий;

17)обеспечивать целевое и эффективное расходование субвенций из регионального фонда компенсаций;

18)обеспечивать сохранность и эффективное управление материальными средствами;

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

20)применять меры ответственности к органам и должностным лицам местного самоуправления за ненадлежащее осуществление ими полномочий по решению вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий;

21)осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, Положением об администрации и настоящим контрактом.

2.2.В целях решения вопросов местного значения Глава администрации Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района 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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района и решений совета депутатов Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области;

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

3)обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;

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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, 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)предоставлять 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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, настоящим контрактом.

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

1) принимать предусмотренные Уставом Ретюнского сельского поселения 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.

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:

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 предоставление 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.

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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, 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.

**3.Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1.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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, 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 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.

3.2. 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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, муниципальных правовых актов;

2.) обеспечить Главе администрации:

1)условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;

2)выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;

3)социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской  
Федерации;

4)дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской  
области и Уставом Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ.

**4.Оплата труда**

4.1.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.

4.2. 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).

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

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

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.3. 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 5 календарных дней.

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

**6.Условия профессиональной деятельности и гарантии**

6.1.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.

6.2.Главе администрации предоставляются гарантии в соответствии с  
федеральными законами, дополнительные гарантии - в соответствии с областными  
законами и Уставом Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1.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.

Иные условия контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Ответственность сторон**

8.1. Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с действующим законодательством и настоящим контрактом.

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

8.3.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.

8.4.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 Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

**9. Изменение условий контракта**

9.1.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.

9.2.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.

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

**10. Основания прекращения контракта**

10.1.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.

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

1) заявления совета депутатов Ретюнского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи  
с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) 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.

10.3.В случае расторжения настоящего контракта по соглашению сторон или в судебном порядке в связи с нарушениями его условий органами местного самоуправления  
Главе администрации предоставляются гарантии и выплачиваются компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

**11. 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.

**12. 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**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года  (место печати)  Идентификационный номер  налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес представительного органа  местного самоуправления:  Индекс , Ленинградская область,  п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  д № .\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Контракт получен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г