****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципальное образование Тельмановское сельское поселение**

**Тосненского района Ленинградской области**

**РЕШЕНИЕ № 9**

Принято советом депутатов 27 октября 2017 года

Подписано главой муниципального образования 27 октября 2017 года

**Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области,

совет депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Аппарату по обеспечению деятельности совета депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области, опубликовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области Г.В. Сакулина.

Глава муниципального образования Г.В. Сакулин

Приложение 1

к решению совета депутатов МО Тельмановское СП

от 27 октября № 9

Глава муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Сакулин

**КОНТРАКТ**

**с главой администрации муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**

**(проект)**

п. Тельмана «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

**Муниципальное образование Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**, в лице главы муниципального образования Сакулина Георгия Васильевича, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны,

и **гражданин Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, назначенный на должность главы администрации муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области на основании решения совета депутатов муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2017 года №\_\_\_\_\_\_\_, 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 муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее – МО Тельмановское СП), а также отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления МО Тельмановское СП федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также – отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий совета депутатов МО Тельмановское СП, предусмотренный Уставом и в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

1.5. Место работы – помещение администрации МО Тельмановское СП, расположенное по адресу: 187032, Ленинградская область, Тосненский район, п. Тельмана, д. 50.

**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 МО Тельмановское СП 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 муниципальных служащих;

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 МО Тельмановское СП, Положением об администрации МО Тельмановское СП и настоящим контрактом.

2.2. 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 МО Тельмановское СП и решений совета депутатов МО Тельмановское СП;

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 МО Тельмановское СП, 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 МО Тельмановское СП, настоящим контрактом.

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

1) принимать предусмотренные Уставом МО Тельмановское СП 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 МО Тельмановское СП, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областными законами, Уставом МО Тельмановское СП, 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 правовыхактов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава МО Тельмановское СП, 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 так же 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 МО Тельмановское СП, 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 МО Тельмановское СП;

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:

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

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

3). ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_процентов этого оклада;

4). 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;

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

6). премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

7). ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

8). единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов;

9). 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 МО Тельмановское СП правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. Время отдыха Главы администрации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ленинградской области.

5.4. 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 5 календарных дней.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с представителем нанимателя.

**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 МО Тельмановское СП.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Лицо, замещающее должность Главы администрации, подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

**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 МО Тельмановское СП, 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 МО Тельмановское СП 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 МО Тельмановское СП;

3) 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. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  (место печати)  Адрес представительного органа  местного самоуправления:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СНиЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Экземпляр контракта получил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г\_\_ |