****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПУДОМЯГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

 **от 21.10. 2019 года №8**

|  |
| --- |
| Об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области |

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.8 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», решениемСовета депутатов Пудомягского сельского поселения от 23.09.2014 № 4 (в ред. Решенийот23.05.2018 г. № 218, от 04.09.2019 г. № 291)**«Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области», а так же руководствуясь Уставом Пудомягского сельского поселения:**

Совет депутатов Пудомягского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение»Гатчинского муниципального района Ленинградской области.
2. Установить, что Конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального районаЛенинградской областипроводится 19.11.2019 года в 13-00 часов по адресу:Ленинградская область, Гатчинский район, поселок Лукаши, ул. Ижорская, дом 8.
3. Назначить от Совета депутатов Пудомягского сельского поселения членов конкурсной комиссии:

1) Буянова Лилия Ивановна – глава муниципального образования «Пудомягское сельское поселение»;

2) Алексеев Александр Анатольевич – депутат Совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение»;

3) Михалап Александр Владимирович - депутат Совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение».

1. Установить, что лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе,представляет в конкурсную комиссию заявление и документы, определенные положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решениемСовета депутатовПудомягского сельского поселения от 23.09.2014 № 4(в ред. решений от 23.05.2018 г. № 218, от 04.09.2019 г. № 291).
2. Установить, что прием заявлений и документов производится по адресу:Ленинградская область, Гатчинский район, поселок Лукаши, ул. Ижорская, дом 8, кабинет №8,с 25.10.2019года по 08.11.2019 года (включительно) по рабочим дням с 10.00ч. до 13.00ч. с 14.00ч. до17.00 ч.
3. Утвердить условия контракта, согласно проектуконтракта с главой администрации муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Гатчинская правда».

Глава

Пудомягского сельского поселения Л.И.Буянова

Приложение

 к решению Совета депутатов

Пудомягского сельского поселения

 № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

КОНТРАКТ

с главой администрации муниципального образования

«Пудомягское сельское поселение»

Гатчинского муниципального района

Ленинградской области

п. Лукаши

Ленинградской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019года

Муниципальное образование «Пудомягское сельское поселение»Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее Пудомягское сельское поселение», в лице главы Пудомягского сельского поселения Буяновой Л.И., действующего на основании Устава Пудомягского сельского поселения, именуемого в дальнейшем "Представитель нанимателя",с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы администрации «Пудомягское сельское поселение»Гатчинского муниципального района Ленинградской областина основании решения совета депутатов муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата и номер нормативного правового акта

совета депутатов о назначении на должность)

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключилинастоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

 1.1. По настоящему контракту Глава администрации берет на себяобязательства, связанные с осуществлением полномочий по должности Главыадминистрации, а Представитель нанимателя обязуетсяобеспечитьосуществлениеГлавой администрации полномочий в соответствии сзаконодательством, своевременно и в полном объеме выплачивать Главеадминистрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

 1.2. Осуществлением полномочий по должности Главы администрацииявляется обеспечение осуществления администрацией полномочий по решениювопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случаеесли отдельные государственные полномочия переданы органам местногосамоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области(далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены ккомпетенции администрации.

1.3.Настоящий контракт заключается на срок полномочий Совета депутатов Пудомягского сельского поселения, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации Пудомягского сельского поселения, согласност. 29Устава Пудомягского сельского поселения, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления вРоссийской Федерации".

1.4. Дата начала осуществления Главой администрации должностныхполномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

 1.5. Место работы: 188324,Ленинградская область, Гатчинский район, поселок Лукаши, улица Ижорская дом 8.

**2. Права и обязанности Главы администрации**

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

1) ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) защиту своих персональных данных;

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

8) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

9) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

10) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11)осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, УставомПудомягского сельского поселения, настоящим контрактом.

 2.2. В целях решения вопросов местного значения Глава администрации

обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) 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;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы служебной этики, порядок работы со служебной информацией;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

5) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

6) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

7) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

8) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Пудомягского сельского поселенияи настоящим контрактом.

 2.3. На период действия федеральных и областных законов о наделенииорганов местного самоуправления отдельными государственными, муниципальными полномочиями, вцелях осуществления таких полномочий Глава администрацииимеет право:

1) принимать предусмотренные Уставом Пудомягского сельского поселения муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнениеположений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовыхактов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельныхгосударственных полномочий;

 2) заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления

отдельных государственныхполномочий;

3) принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии)предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своейкомпетенции регулирование отношений в сфере передаваемыхотдельныхгосударственных полномочий (далее - уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросамосуществления органами местного самоуправления отдельных государственныхполномочий;

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

по делам об оспаривании действий (бездействия) органов местногосамоуправления при осуществлении ими отдельных государственных полномочий, по делам, связанным с осуществлением органами местного самоуправленияотдельных государственных полномочий.

 2.4. На период действия федеральных и областных законов о наделении

органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями вцелях осуществления таких государственных полномочий Глава администрацииобязан:

 1)осуществлять контроль за надлежащим и своевременным исполнениеммуниципальныхправовых актов по вопросам осуществления отдельныхгосударственных полномочий;

 2) организовывать и обеспечивать целевое и эффективное использование

субвенций из областного бюджета Ленинградской области;

 3) обеспечивать сохранность и эффективное использование материальныхсредств, переданных в пользование и (или) управление либо в муниципальнуюсобственность для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечивать своевременное и точное выполнение письменныхпредписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушенийтребований федеральных и областных законов по вопросам осуществленияотдельных государственных полномочий;

5) обеспечивать надлежащее составление и своевременное представлениеуполномоченным государственным органам отчетности по вопросам осуществленияотдельных государственных полномочий;

 6) обеспечивать своевременноепредставление уполномоченнымгосударственным органам документов и материалов для государственногоконтроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;

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

8) обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградскойобласти неизрасходованных сумм субвенций в случае прекращения осуществления отдельных государственных полномочий полюбым основаниям;

 9) организовывать и обеспечивать своевременную передачу уполномоченномугосударственному органу материальных средств, переданных в пользованиеи (или) управление либо в муниципальную собственность для осуществленияотдельных государственных полномочий, в случае прекращения осуществленияотдельных государственных полномочий по любым основаниям.

2.5. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрацииимеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также на осуществление иных прав, предусмотренныхфедеральными и областными законами, УставомПудомягского сельского поселения, а также настоящим контрактом.

2.6. В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрациидолжен исполнять обязанности, предусмотренные федеральными и областнымизаконами, УставомПудомягского сельского поселения, а также настоящим контрактом.

 2.7. Глава администрации несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой,несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленныхфедеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностныхполномочий, 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, Гатчинского района, УставаПудомягского сельского поселения, 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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, Гатчинского района, УставаПудомягского сельского поселения, 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, Гатчинского района и УставомПудомягского сельского поселения;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**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**20281,00**рублейв месяц;

ежемесячную надбавку к должностному окладу в соответствии с присвоенным классным чином, размер которой определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатовПудомягского сельского поселения;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, которая выплачивается в соответствии с действующим законодательством;

ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, которая выплачивается в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатовПудомягского сельского поселения;

ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, которая выплачивается в соответствии с действующим законодательством;

премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Пудомягского сельского поселения;

ежемесячное денежное поощрение, размер которого определяется в соответствии с положением, утвержденным правовым актом совета депутатов Пудомягского сельского поселения;

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

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 (служебный)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 (служебный) день продолжительностью 3календарных дня.

5.4. Сроки начала и окончания отпуска определяются по согласованию с главой Пудомягского сельского поселения.

**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 УставомПудомягского сельского поселения.

**7. Дополнительные условия контракта**

7.1. Договор (контракт) об оформлении допуска к государственной тайне является неотъемлемой частью настоящего контракта при условии допуска к государственной тайне.

7.2. 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.

**8. Ответственность сторон**

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

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, УставаПудомягского сельского поселения, 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 об 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 Пудомягского сельского поселенияили Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрацииусловий 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;

2-1) заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера фактов несоблюдения Главой администрации ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных федеральным законодательством в сферах муниципальной службы и противодействия коррупции;

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.

10.3. 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.

**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 Глава администрации

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

 (фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (место печати) Паспорт:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда)

Адрес представительного органа Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_