Приложение 1

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации городского

поселения поселок Старая Торопа

**Форма заявления  
претендента на участие в конкурсе на замещение должности**

главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа

Председателю комиссии по проведению

конкурса на замещение должности

главы администрации городского

поселения поселок Старая Торопа

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

(инициалы, фамилия председателя комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. претендента) проживающего по адресу:

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

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

(индекс, адрес места жительства)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации депутатов городского поселения поселок Старая Торопа .

Перечень прилагаемых документов:

1. Анкета - на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Копия паспорта - на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. 2 фотографии 3x4.

4. Копия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(документ об образовании, квалификации, о присвоении ученого (ой) звания (степени), заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально) - на \_\_\_ л. в 1 экз.

5. Трудовая книжка (либо копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы либо нотариально) - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

6. Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну - на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

7. Справка о доходах за год, предшествующий году объявления Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460; - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

8. Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации - на \_\_\_ л. в 1 экз.

9. Копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

10. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению трудовых обязанностей в должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа - на \_\_\_ л. в 1 экз.

11. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования - на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

12. Другие документы, характеризующие профессиональную подготовку кандидата.

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение должности главы

администрации городского поселения

поселок Старая Торопа

**Опись документов, представленных в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа претендентом на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа**

Настоящим удостоверяется, что претендент на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа

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

(фамилия, имя, отчество претендента)

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Подлинник / копия | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 | Личное заявление по установленной форме |  |  |  |
| 2 | Заполненная и подписанная анкета по установленной форме |  |  |  |
| 3 | Фотография 3х4 |  |  |  |
| 4 | Паспорт или заменяющий его документ |  |  |  |
| 5 | Диплом об образовании |  |  |  |
| 6 | Трудовая книжка |  |  |  |
| 7 | Справка о доходах за год, предшествующий году объявления Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 |  |  |  |
| 8 | Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей главы администрации |  |  |  |
| 9 | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе |  |  |  |
| 10 | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
| 11 | Документы воинского учета |  |  |  |
| 12 | Письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну |  |  |  |
| 13 | Прочие документы, характеризующие профессиональную подготовку претендента |  |  |  |
| Итого | | | | |

Документы поданы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к решению Совета депутатов

городского поселения поселок Старая Торопа

от 01 декабря 2016 года №48

**Проект**

**контракта с главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа**

п.Старая Торопа "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Представитель нанимателя в лице главы городского поселения поселок Старая Торопа

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

(фамилия, имя, отчество)

действующий на основании Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, именуемый в дальнейшем «представитель нанимателя», с одной стороны и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «глава администрации», назначенный на должность на основании

решения Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_ , заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа и регулирует правоотношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Тверской области.

1.2. Глава администрации при исполнении своих полномочий руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Тверской области, законами Тверской области, иными нормативными правовыми актами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. В Реестре должностей муниципальной службы в муниципальном образовании должность главы администрации отнесена к высшей должности муниципальной службы.

1.4. На главу администрации распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области».

1.5. Контракт заключается на срок полномочий главы администрации, определенный Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области (срок полномочий городского поселения поселок Старая Торопа), с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Права и обязанности главы администрации по решению вопросов местного значения**

2.1. Глава администрации имеет права, исполняет обязанности, соблюдает ограничения и не нарушает запреты, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и (или) иными муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа осуществляет следующие полномочия по вопросам местного значения:

1) официально представляет администрацию городского поселения поселок Старая Торопа во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией, а также является официальным представителем администрации городского поселения поселок Старая Торопа в международных и внешнеэкономических связях;

2) от имени городского поселения поселок Старая Торопа, в пределах своих полномочий приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени городского поселения поселок Старая Торопа;

3) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

4) инициирует принятие правовых актов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа ;

5) принимает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области;

6) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, собственных правовых актов на территории городского поселения поселок Старая Торопа;

7) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, награждает лиц, имеющих особые заслуги перед городским поселения поселок Старая Торопа;

8) исполняет отдельные государственные полномочия, переданные федеральными законами или законами Тверской области;

9) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа проекты планов и программ развития городского поселения поселок Старая Торопа и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ, за исключением долгосрочных целевых программ;

10) обеспечивает составление и вносит на утверждение Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа проект бюджета городского поселения поселок Старая Торопа и отчет о его исполнении;

11) определяет основные направления деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

12) осуществляет в пределах своей компетенции общее руководство структурными подразделениями администрации городского поселения поселок Старая Торопа, определяет их компетенцию;

13) утверждает штатное расписание администрации городского поселения поселок Старая Торопа по согласованию с Советом депутатов городского поселения поселок Старая Торопа;

14) представляет Совету депутатов городского поселения поселок Старая Торопа ежегодный отчет о своей деятельности, о деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа и ее должностных лиц;

15) определяет порядок приема на работу и увольнения лиц, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

17) определяет порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

18) осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений администрации городского поселения поселок Старая Торопа;

19) применяет к руководителям структурных подразделений администрации городского поселения поселок Старая Торопа в соответствии с законодательством меры поощрения и ответственности;

20) распоряжается средствами, предусмотренными в бюджете городского поселения поселок Старая Торопа на обеспечение деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа, открывает и закрывает расчетные счета администрации городского поселения поселок Старая Торопа в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

21) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией ведомственных программ, утверждает долгосрочные целевые программы;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области, иными муниципальными правовыми актами городского поселения поселок Старая Торопа.

2.3. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа по запросам представителя нанимателя, Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа , постоянных комиссий Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа , депутатов Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа обязан предоставлять информацию о деятельности администрации городского поселения поселок Старая Торопа, включая предоставление соответствующих документов и иных материалов.

2.4. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, имеет право:

1) вносить предложения вСовета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа по уточнению структуры администрации в связи с необходимостью создания отраслевых (функциональных) и территориальных органов местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий;

2) издавать в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами Тверской области;

3) осуществлять контроль за исполнением муниципальных правовых актов, принимаемых местной администрацией, по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий;

4) организовывать использование материальных ресурсов и расходование финансовых средств, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законами Тверской области;

5) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете Тверской области для осуществления отдельных государственных полномочий;

6) вносить в Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа предложения о дополнительном использовании собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области;

7) запрашивать от органов государственной власти информацию и документы, касающиеся осуществления переданных отдельных государственных полномочий, в том числе разъяснения и рекомендации.

2.5. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа в период исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Тверской области, обязан:

1) обеспечивать исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области;

2) обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению материальных ресурсов и финансовых средств, переданных органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

3) предоставлять (обеспечивать предоставление) уполномоченным государственным органам документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

4) исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений в связи с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления;

5) обеспечивать возврат неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления муниципального образования в целях реализации отдельных государственных полномочий, в сроки, установленные федеральными законами, законами Тверской области;

6) обеспечивать прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Тверской области.

2.6. При осуществлении органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий глава администрации обладает иными правами и исполняет иные обязанности в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области.

2.7. Условия контракта, указанные в пунктах 2.4 - 2.6, становятся обязательными для главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа с момента вступления в силу федеральных законов и законов Тверской области о наделении органов местного самоуправления муниципального образования отдельными государственными полномочиями.

**3. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет права и исполняет обязанности, установленные федеральным законодательством, законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и (или) иными муниципальными правовыми актами.

3.2. Представитель нанимателя вправе лично или через уполномоченных им лиц посещать все подразделения администрации и участвовать в их работе.

**4. Оплата труда**

4.1. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (должностного оклада) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) иных выплат, предусмотренных законодательством.

**5. Служебное время и время отдыха**

5.1. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливается ненормированный служебный день. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе определяются внутренним трудовым распорядком.

5.2. Главе администрации городского поселения поселок Старая Торопа предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (предоставляется при наличии стажа муниципальной службы);

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации: не предоставляются.

**6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

6.1. Главе администрации предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тверской области, Уставом муниципального образования городского поселения поселок Старая Торопа Западнодвинского района Тверской области и муниципальными правовыми актами.

**7. Ответственность сторон, изменение, дополнение и прекращение контракта**

7.1. Представитель нанимателя и глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием ненадлежащего исполнения представителем нанимателя своих обязательств по настоящему контракту.

7.3. Изменения и дополнения оформляются в виде письменных дополнительных соглашений и могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении по инициативе представителя нанимателя условий настоящего контракта глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Основания прекращения полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа устанавливаются федеральным законодательством.

После истечения срока полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа, решением Совета депутатов городского поселения поселок Старая Торопа, назначается исполняющий обязанности главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа до заключения контракта с вновь назначенным по результатам конкурса главой администрации городского поселения поселок Старая Торопа. Действие настоящего контракта прекращается досрочно со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа по основаниям, установленным федеральным законодательством.

**8. Разрешение споров и разногласий**

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

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у представителя нанимателя, второй - у главы администрации городского поселения поселок Старая Торопа. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя  Глава городского  поселения поселок Старая Торопа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_  Страховое свидетельство №\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | Глава администрации городского поселения поселок Старая Торопа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Страховое свидетельство №\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |