**CОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

# РЕШЕНИЕ

от 29 октября 2024 г. № 01-22

Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, назначаемого по контракту

В соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 8-1 закона Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14 «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», пунктом 1 статьи 31 Устава Тихвинского района, совет депутатов Тихвинского района РЕШИЛ:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, назначаемого по контракту (приложение).
2. Опубликовать проект контракта в газете «Трудовая слава» и разместить на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://tikhvin.org/.
3. Решение вступает в силу в день его принятия.

Глава муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район  
Ленинградской области Ю. И. Шорохов

Приложение   
к решению совета депутатов  
Тихвинского района   
от 29.10.2024 № 01-22

**КОНТРАКТ № \_\_\_  
с главой администрации муниципального образования  
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области**

г. Тихвин  
Ленинградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года

Муниципальное образование Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в лице главы муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области **Ф. И. О.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее – Устав Тихвинского района), именуемого в дальнейшем «Представитель нанимателя», с одной стороны, и гражданин Российской Федерации **Ф. И. О.** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, назначенный на должность главы администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на основании решения совета депутатов Тихвинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ «О назначении главы администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области», именуемый в дальнейшем «Глава администрации», с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**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 объёме выплачивать Главе администрации денежное содержание и предоставлять социальные гарантии.

Осуществлением полномочий по должности главы администрации является обеспечение осуществления администрацией Тихвинского района полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, в случае если отдельные государственные полномочия переданы органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области (далее также - отдельные государственные полномочия) и отнесены к компетенции администрации.

**Настоящий контракт заключается на срок 5 лет, предусмотренный Уставом Тихвинского района, в соответствии со** [**статьёй 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**](https://docs.cntd.ru/document/901876063?marker=1VD6675)**.**

Дата начала осуществления Главой администрации должностных полномочий – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года.**

Место работы: 187556, Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, дом 42.

**Права и обязанности Главы администрации**

В целях решения вопросов местного значения Глава администрации имеет право:

1. получать организационно-техническое обеспечение своей деятельности, необходимое для осуществления полномочий;
2. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;
3. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для осуществления полномочий информацию и материалы;
4. посещать в установленном законом порядке для осуществления своих полномочий предприятия, учреждения, организации;
5. получать дополнительное образование за счет средств местного бюджета;
6. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами.

В целях решения вопросов местного значения Глава администрации обязан:

1. соблюдать и исполнять положения Конституции Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Тихвинского района и решений совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, Устава Тихвинского городского поселения и решений совета депутатов муниципального образования Тихвинское городское поселение Тихвинского муниципального района Ленинградской области;
2. обеспечивать соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей администрации;
3. организовывать работу администрации;
4. соблюдать ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы;
5. обеспечивать соблюдение, защиту прав и законных интересов граждан;
6. рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
7. 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;
8. соблюдать нормы служебной этики;
9. исполнять иные обязанности главы администрации, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Тихвинского района, Уставом Тихвинского городского поселения и иными муниципальными правовыми актами;
10. исполнять полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами Тихвинского района;
11. ежегодно отчитываться о результатах деятельности главы администрации, деятельности администрации Тихвинского района, в том числе, в части исполнения переданных полномочий Тихвинского городского поселения и решения вопросов, поставленных советом депутатов Тихвинского городского поселения.

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

1. принимать предусмотренные Уставом муниципальные правовые акты, а также осуществлять иные необходимые действия на основании и во исполнение положений федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
2. заключать контракты и договоры, необходимые для осуществления отдельных государственных полномочий;
3. принимать решения об обжаловании в судебном порядке (при несогласии) предписаний органов государственной власти, осуществляющих в пределах своей компетенции регулирование отношений в сфере передаваемых отдельных государственных полномочий (далее – уполномоченные государственные органы), об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;
4. представлять администрацию в суде, надзорных, контрольных и иных государственных органах:

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

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 областного бюджета Ленинградской области;
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 отчётности по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;
6. обеспечивать своевременное представление уполномоченным государственным органам документов и материалов для государственного контроля за осуществлением отдельных государственных полномочий;
7. обеспечивать неразглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
8. обеспечивать своевременный возврат в областной бюджет Ленинградской области неизрасходованных сумм субвенций 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;
10. применять в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации, дисциплинарные взыскания за совершение ими дисциплинарных проступков, повлёкших ненадлежащее осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации имеет право на реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего, а также осуществление иных прав, предусмотренных федеральными и областными законами, Уставом, а также настоящим контрактом.

В целях надлежащего осуществления полномочий Глава администрации должен:

соблюдать нормы Кодекса служебной этики и поведения муниципального служащего;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

уведомлять Представителя нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных действий;

ежегодно предоставлять сведения о полученных доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи, в соответствии с законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным и областным законодательством, в том числе о муниципальной службе и о противодействии коррупции, Уставом Тихвинского района, Уставом Тихвинского городского поселения, а также настоящим контрактом.

Глава администрации несёт 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.

**Права и обязанности Представителя нанимателя**

Представитель нанимателя имеет право:

1. требовать от Главы администрации соблюдения положений [Конституции Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава Ленинградской области](https://docs.cntd.ru/document/8303768), областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Тихвинского района, Устава Тихвинского городского 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 за совершение дисциплинарного проступка, а также взыскания за несоблюдение ограничении 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134;dst=100063) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Представитель нанимателя обязан:

1. соблюдать положения [Конституции Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, [Устава Ленинградской области](https://docs.cntd.ru/document/8303768), областных законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Тихвинского района, муниципальных правовых актов;
2. обеспечить Главе администрации:
3. условия, необходимые для осуществления должностных полномочий;
4. выплату денежного содержания в соответствии с настоящим контрактом;
5. социальные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
6. дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Ленинградской области и Уставом Тихвинского района.
7. исполнять иные обязанности, предусмотренные [Трудовым Кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664) и [Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25‑ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/902030664).

**Оплата труда**

Лицу, замещающему должность Главы администрации, устанавливается денежное содержание в соответствии с Положением об оплате и материальном стимулировании труда работников администрации Тихвинского района, 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, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет по замещаемой должности муниципальной службы, размер которой определяется в соответствии с положением, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_процентов этого оклада, которая выплачивается в соответствии с положением, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с федеральным законодательством о государственной тайне;
* премию за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с положением, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* ежемесячное денежное поощрение в соответствии с положением, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, размер которых определяется в соответствии с положением, утверждённым правовым актом совета депутатов;
* другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и областными законами, иными нормативными правовыми актами.

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 учётом уровня инфляции (потребительских цен).

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

Выплата денежного содержания Главе администрации производится посредством перевода денежных средств на банковскую карточку два раза в месяц: \_\_\_ числа текущего месяца – за первую отработанную половину месяца, \_\_\_ числа последующего месяца – за вторую отработанную половину месяца (окончательный расчёт).

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

Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день.

Время начала и окончания работы определяется с учётом действующих в администрации Правил внутреннего трудового распорядка.

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 3 календарных дня.

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

**Условия профессиональной деятельности и гарантии**

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.

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

**Дополнительные условия контракта**

Наличие оформленного допуска к государственной тайне является неотъемлемой частью настоящего контракта.

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: в случае прекращения полномочий Главы администрации, в том числе досрочно (за исключением прекращения полномочии за совершение противоправных действий) Главе администрации производится компенсационная выплата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Ответственность сторон**

Представитель нанимателя и Глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральными и областными законами, Уставами Тихвинского района и Тихвинского городского поселения, настоящим контрактом.

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

В части осуществления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Глава администрации несёт ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Ответственность Главы администрации перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения им [Конституции Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральных конституционных законов, федеральных законов, [Устава Ленинградской области](https://docs.cntd.ru/document/8303768), областных законов, Устава Тихвинского района, Устава Тихвинского городского поселения, а также в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий.

**Изменение условий контракта**

Изменение условий настоящего контракта допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим контрактом. Соглашение об изменении условий контракта заключается в письменной форме.

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.

Изменения в денежном содержании в связи с увеличением стажа муниципальной службы, присвоением классного чина муниципальной службы, производятся на основании муниципального правового акта без подписания дополнительных соглашений к настоящему контракту.

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

**Основания прекращения контракта**

Настоящий контракт подлежит расторжению (прекращению), в том числе досрочно, по основаниям, предусмотренным [Трудовым Кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664), а также федеральными законами о муниципальной службе и общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

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

1. заявления совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области или Представителя нанимателя - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;
2. заявления Губернатора Ленинградской области - в связи с нарушением Главой администрации условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и областными законами;

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;

1. заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления;
2. заявления Главы администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами государственной власти Ленинградской области;
3. совета депутатов Тихвинского городского поселения или главы Тихвинского городского поселения – в связи с нарушением условий контракта в части решения вопросов местного значения Тихвинского городского поселения.

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, Ленинградской области и настоящим контрактом.

**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.

**Заключительные положения**

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

Получение Главой администрации экземпляра контракта подтверждается подписью Главы администрации на экземпляре контракта, хранящемся у Представителя нанимателя.

**Подписи сторон**

Подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **Представитель нанимателя**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  (место печати)  Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес представительного органа местного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Глава администрации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  Паспорт:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем, когда)  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |