Условия конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации

(исполнительно-распорядительного органа) города Обнинска

(раздел 1 Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности Главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск", утвержденного решением Обнинского городского Собрания от 01.06.2010 N 03-06 (в редакции решения городского Собрания от 25.08.2015 № 09-73)

1.1. Право на участие в конкурсе в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области и муниципальными правовыми актами города Обнинска имеют граждане Российской Федерации и иные лица, владеющие государственным языком Российской Федерации; имеющие высшее профессиональное образование; имеющие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности; замещавшие государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации; имеющие стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в органах государственной власти Российской Федерации, государственных органах Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет; не имеющие непогашенной или неснятой судимости.

1.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности Главы Администрации города (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

а) личное заявление (приложение N 1 к настоящему Положению);

б) автобиографию;

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации";

г) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

д) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний о соответствии требованиям, установленным пунктом 1.1 настоящего Положения;

к) заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ N 984н от 14.12.2009);

л) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной службы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460);

м) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Представленные кандидатами копии документов должны быть заверены в установленном порядке, а также могут быть заверены членом конкурсной комиссии при приеме документов, если представлен подлинник документа.

1.3. Кроме документов, указанных в [пункте 1.2](#Par3) настоящего Положения, кандидат представляет концепцию социально-экономического развития города Обнинска и работы Администрации города.

1.4. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его Главой Администрации города (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), а также заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

1.5. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

1.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия установленным федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования "Город Обнинск" и настоящим Положением требованиям к кандидатам на должность Главы Администрации города;

- несвоевременного представления документов, указанных в [пунктах 1.2](#Par3), [1.3](#Par28) настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, определенных настоящим Положением.

Приложение N 1

к Положению

"О порядке и условиях проведения

конкурса на замещение вакантной

должности Главы Администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

городского округа "Город Обнинск"

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, желаю принять участие в конкурсе

 (фамилия, имя, отчество)

на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск".

 Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение вакантной должности главы Администрации города.

 Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

 Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Приложение:

 1) автобиография;

 2) анкета;

 3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

 4) копия трудовой книжки;

 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 8) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний о соответствии требованиям, установленным пунктом 1.1 настоящего Положения;

 9) заключение медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ N 984н от 14.12.2009);

 10) сведения по установленной форме о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендующих на замещение должности муниципальной

службы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460);

 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

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

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

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

 (дата) (подпись)

Приложение N 2

к Решению

Обнинского городского Собрания

от 25 августа 2015 г. N 09-73

 Проект

КОНТРАКТ

С ГЛАВОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА)

ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ОБНИНСК"

Город Обнинск Калужской области "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ год

Глава городского самоуправления городского округа "Город Обнинск" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава

 (фамилия, имя, отчество)

муниципального образования "Город Обнинск", именуемый в дальнейшем "Представитель нанимателя", и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

назначенный на должность главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "город Обнинск" на основании решения Обнинского городского Собрания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "глава Администрации", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

 1.1. Настоящий контракт заключен по результатам конкурса на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск" и имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности сторон в период действия контракта.

 1.2. По настоящему контракту глава Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Калужской области, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе Администрации прохождение муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

 1.3. Глава Администрации обязуется:

 исполнять должностные обязанности по должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "город Обнинск", учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и закрепленных в Уставе муниципального образования "Город Обнинск", и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Калужской области в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск";

 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "город Обнинск".

 Представитель нанимателя обязуется:

 обеспечить главе Администрации замещение должности муниципальной службы в Калужской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе;

 своевременно и в полном объеме выплачивать главе Администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

 1.4. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Обнинского городского Собрания, принявшего решение о назначении лица на должность главы Администрации.

 1.5. Дата начала осуществления главой Администрации должностных полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

2. Права и обязанности главы Администрации

 2.1. Глава Администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о местном самоуправлении и о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

 2.2. Глава Администрации исполняет обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также обязан соблюдать ограничения и не нарушать запреты, которые установлены соответственно статьями 13 и 14 указанного Федерального закона.

 2.3. В целях решения вопросов местного значения глава Администрации имеет право:

 руководить Администрацией города на принципах единоначалия;

 без доверенности действовать от имени Администрации города,

 распоряжаться бюджетными средствами при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью городского Собрания и Контрольно-счетной палаты);

 обеспечивать осуществление Администрацией города полномочий по решению вопросов местного значения;

 обеспечивать функционирование всех подразделений Администрации города и согласованность их деятельности;

 утверждать штатное расписание Администрации города в пределах утвержденных в бюджете города средств на содержание Администрации города;

 назначать на должность и освобождать от должности работников Администрации, а также решать вопросы их поощрения и применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

 назначать и увольнять руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

 знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы Администрации;

 получать обеспечение организационно-технических условий, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей;

 получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий главы Администрации;

 повышать свою квалификацию за счет средств местного бюджета;

 осуществлять иные права муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе.

 2.4. В целях решения вопросов местного значения глава Администрации обязан:

 осуществлять полномочия, предусмотренные Уставом муниципального образования "Город Обнинск", Положением "Об Администрации (исполнительно-распорядительном органе) городского округа "Город Обнинск", утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 27.10.2009 N 08-78, настоящим контрактом;

 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Калужской области, законы и иные нормативные правовые акты Калужской области, Устав муниципального образования "Город Обнинск", решения Обнинского городского Собрания и обеспечивать их исполнение;

 обеспечивать при осуществлении полномочий главы Администрации соблюдение прав и законных интересов граждан и организаций;

 отчитываться перед Обнинским городским Собранием в соответствии с Положением "О порядке подготовки и проведения отчетов о деятельности Администрации города", утвержденным решением Обнинского городского Собрания от 11.12.2007 N 03-52;

 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запретов, связанных с прохождением муниципальной службы и осуществлением полномочий главы Администрации;

 не разглашать сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

 представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и о членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

 поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать повышение квалификации муниципальных служащих;

 исполнять иные обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калужской области о муниципальной службе.

 2.5. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации имеет право:

 1) 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 законами Калужской области;

 2) вносить предложения Обнинскому городскому Собрания по созданию необходимых структурных подразделений Администрации города для осуществления отдельных государственных полномочий;

 3) использовать материальные ресурсы и расходовать финансовые средства, предоставляемые органам местного самоуправления городского округа для осуществления отдельных государственных полномочий, по целевому назначению в порядке, предусмотренном законодательством;

 4) вносить в Обнинское городское Собрание 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 "город Обнинск";

 5) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от соответствующих органов государственной власти области информацию (документы), связанную с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий, в том числе получать разъяснения и рекомендации;

 6) обращаться в соответствующие органы государственной власти области с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями;

 7) обжаловать в судебном порядке (при несогласии) предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

 2.6. В целях осуществления отдельных государственных полномочий глава Администрации обязан:

 1) обеспечить исполнение переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Калужской области;

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

 3) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

 4) предоставлять (обеспечивать предоставление) в установленном порядке уполномоченным государственным органам, органам государственной власти области отчеты, документы и информацию, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

 5) исполнять письменные предписания, данные в установленном порядке соответствующими государственными органами, органами государственной власти области об устранении нарушений требований законодательства по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий;

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

 7) обеспечить возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств, переданных органам местного самоуправления городского округа, в сроки, установленные федеральными законами, законами Калужской области;

 8) обеспечить прекращение исполнения отдельных государственных полномочий в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя

 3.1. Представитель нанимателя имеет право:

 а) требовать от главы Администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "город Обнинск", а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "город Обнинск";

 б) поощрять главу Администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

 в) привлекать главу Администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством в случае совершения им дисциплинарного проступка;

 г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

другими федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

 3.2. Представитель нанимателя обязан:

 а) обеспечить главе Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 б) обеспечить предоставление Администрации гарантий, установленных федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования;

 в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Калужской области о муниципальной службе в Калужской области, соответствующие положения Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

 г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Калужской области и муниципальными правовыми актами.

4. Оплата труда

 4.1. Денежное содержание главы Администрации состоит из:

 а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа "Город Обнинск" в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

 б) ежемесячных и иных дополнительных выплат в соответствии с Положением о системе оплаты труда и порядке применения поощрений работников местного самоуправления муниципального образования "Город Обнинск", утвержденным решением Обнинского городского Собрания N 07-41 от 03.04.2007.

 4.2. Главе Администрации производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

 5.1. Главе Администрации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации устанавливается ненормированный рабочий день.

 5.2. Главе Администрации предоставляются:

 а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

 б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии со статьей 6 Закона Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области";

 в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Калужской области;

 г) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия профессиональной служебной

деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи

с профессиональной служебной деятельностью

 6.1. Главе Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

 6.2. Главе Администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законами Калужской области, Уставом муниципального образования.

7. Иные условия контракта

 Глава Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта.

Прекращение контракта

 8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по настоящему контракту Представитель нанимателя и глава Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством.

 8.2. Запрещается требовать от главы Администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы Администрации.

 8.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

 а) при изменении законодательства Российской Федерации и Калужской области;

 б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

 При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава Администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

 8.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

 8.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

9. Разрешение споров и разногласий

 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 Представителем нанимателя в личном деле главы Администрации, второй - у главы Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10. Подписи сторон

Глава городского самоуправления, Глава Администрации

Председатель городского Собрания

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (подпись) Ф.И.О.

 (подпись) Ф.И.О.

МП паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

Калужская область, город Обнинск, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем, когда)

 пл. Преображения, 1 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_