**Инструкция**

**к процедуре подписания Договора**

В личном кабинете во вкладке «Документация» в разделе «Договорной комплект» необходимо нажать левой кнопкой мыши на файл «Договор» и в отрытом меню выбрать опцию «Подписать файл»



После подписания следует нажать кнопку «Действия», затем выбрать опцию «Направить договор Исполнителю».