****

**ДУМА**

**ЧУГУЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |
| --- |
| **О принятии в первом чтении проекта решения Думы Чугуевского муниципального района о Порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 28.07.2017г. |  | № 232 |

На основании статьи 16 Устава Чугуевского муниципального района, Дума Чугуевского муниципального района

РЕШИЛА:

 Принять в первом чтении проект решения Думы Чугуевского муниципального района «Порядок поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ДумыЧугуевского муниципального района |  | П.И.Федоренко |



**ДУМА**

**ЧУГУЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

проект

**Р Е Ш Е Н И Я**

|  |
| --- |
| **О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов**  |

**Принято Думой Чугуевского муниципального района**

**« » 2017 года**

**Статья 1.**

Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение (Приложение № 1).

**Статья 2.**

 Утвердить Порядок поступления заявления от муниципального служащего органа местного самоуправления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2)

**Статья 3.**

Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Чугуевского муниципального района.

 **Статья 4.** Признать утратившим силу решение Думы Чугуевского муниципального района от 28 декабря 2012 года № 290-нпа «Порядок поступления обращений граждан, замещавших в организационном отделе Думы Чугуевского муниципального района должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Чугуевского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявления муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Врио главы Чугуевского

муниципального района В.П. Ковалев

**« » 2017г.**

**№ – НПА**

**ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско - правового договора в коммерческий или некоммерческой организации**

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов» и регулирует отношения, связанные с порядком поступления обращения граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района, включенные в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения при заключении ими трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный нормативным правовым актом Думы Чугуевского муниципального района (далее – гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – обращение).

2. Гражданин подает письменное обращение в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Чугуевского муниципального района или должностному лицу органа местного самоуправления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба) в котором замещал должность муниципальной службы по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

4. Обращение, поступившее в кадровую службу, подлежит регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращение, поступившее по почте, а также обращение, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в кадровую службу.

5. Кадровая служба осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы из органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района.

7. Обращение гражданина, заключение и другие материалы в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения представляются кадровой службой в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):

- в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации Чугуевского муниципального района в Комиссию администрации Чугуевского муниципального района;

- в отношении граждан, замещавших должности муниципальной службы в Думе Чугуевского муниципального района и Контрольно-счетном комитете Чугуевского муниципального района в Комиссию Думы Чугуевского муниципального района.

8. Рассмотрение обращения гражданина и информирование о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

Приложение N 1

 к Порядку поступления обращения гражданина,

 замещавшего должность муниципальной службы в

 органах местного самоуправления Чугуевского

 муниципального района о даче согласия на

 замещение должности в коммерческой или

 некоммерческой организации либо на выполнение работы

 на условиях гражданско - правового договора

 в коммерческий или некоммерческой организации

Форма

 В комиссию по соблюдению требований к служебному

 поведению муниципальных служащих и

 урегулированию конфликта интересов

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

 (наименование органа местного самоуправления)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой

организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

в коммерческой или некоммерческой организации)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

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

(дата рождения)

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

(адрес места жительства)

прошу дать мне согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование организации)

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

(указывается местонахождения организации)

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

(указывается характер деятельности организации)

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

(указывается вид договора: трудовой или гражданско-правовой, предполагаемый

срок действия договора)

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

(указывается сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг)

При замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается наименование должности в течение двух лет до дня увольнения

с муниципальной службы, которую гражданин замещал в органе местного

самоуправления Чугуевского муниципального района)

в мои должностные (служебные) обязанности входили функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются какие функции)

 Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления

решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения,

а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения

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

 (дата) (подпись, инициалы и фамилия)

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления от муниципального служащего органа местного самоуправления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов» и регулирует отношения, связанные с порядком поступления заявления муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения при заключении ими трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный нормативным правовым актом Думы Чугуевского муниципального района (далее – муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Чугуевского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия):

- в отношении муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в администрации Чугуевского муниципального района Комиссией администрации Чугуевского муниципального района;

- в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе Чугуевского муниципального района и Контрольно-счетном комитете Чугуевского муниципального района Комиссией Думы Чугуевского муниципального района.

4. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий представляет в кадровую службу органа муниципального образования или должностному лицу органа местного самоуправления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) письменное [заявление](#Par48), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

 5. К заявлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Поступившее в кадровую службу заявление подлежит регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращение, поступившее по почте, а также обращение, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в кадровую службу.

7. Рассмотрение заявления и информирование муниципального служащего о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

Приложение N 2

 к Порядку поступления заявления от муниципального

 служащего органа местного самоуправления

 о невозможности по объективным причинам

 представить сведения о доходах, об имуществе и

 обязательствах имущественного характера своих

 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Форма

 В комиссию по соблюдению требований к служебному

 поведению муниципальных служащих и

 урегулированию конфликта интересов

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

 (наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

 замещающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа

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

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

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

(указать, какие)

супруги (супруга)/несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)

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

по объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать, каким)

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

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

что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование объективности причин)

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

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

Приложение: (документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений)

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

 (дата) (подпись, фамилия и инициалы)