Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

от 7 октября 2011 г. N 43-МПА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ДОЛЖНОСТНОМУ ЛИЦУ КАДРОВОЙ

СЛУЖБЫ, ОТВЕТСТВЕННОМУ ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ

КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ОБРАЩЕНИЙ,

ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ ЛИБО ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, А ТАКЖЕ НА

УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ;

ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПРИ

НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ

ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ

ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО

ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Принят

Думой Арсеньевского

городского округа

28 сентября 2011 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Муниципальных правовых актов  Думы Арсеньевского городского округа  от 05.03.2012 [N 21-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=69415&dst=100013), от 02.10.2017 [N 06-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100012),  от 05.02.2018 [N 31-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=118834&dst=100034)) |  |

1. Настоящим Положением регулируются вопросы в органах местного самоуправления Арсеньевского городского округа, связанные с замещением должностей муниципальной службы, включенных в [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=49692&dst=100011) должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100014) Думы Арсеньевского городского округа от 02.10.2017 N 06-МПА)

2. Настоящим Положением определяется порядок поступления в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба):

а) обращение муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

(в ред. Муниципальных правовых актов Думы Арсеньевского городского округа от 05.03.2012 [N 21-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=69415&dst=100016), от 05.02.2018 [N 31-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=118834&dst=100035))

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100014) Думы Арсеньевского городского округа от 02.10.2017 N 06-МПА)

3. Указанное в [подпункте "а" пункта 2](#P37) настоящего Положения обращение подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, либо подается лицом, замещавшим в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, если его увольнение произведено до истечения двухлетнего срока к моменту трудоустройства на работу в организации. Обращение, составленное по [форме](#P118) согласно приложению N 1 к настоящему Положению, подается в кадровую службу.

(в ред. Муниципальных правовых актов Думы Арсеньевского городского округа от 05.03.2012 [N 21-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=69415&dst=100018), от 02.10.2017 [N 06-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100015), от 05.02.2018 [N 31-МПА](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=118834&dst=100036))

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности или увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им должности муниципальной службы органов местного самоуправления или должности муниципальной службы в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по трудовому договору работ (услуг), а также выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей по гражданско-правовому договору.

(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=69415&dst=100019) Думы Арсеньевского городского округа от 05.03.2012 N 21-МПА)

Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение и заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Указанное в [пункте "б" пункта 2](#P39) настоящего Положения заявление подается муниципальным служащим, составленное по [форме](#P218) согласно приложению N 2 к настоящему Положению, в кадровую службу в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальным правовым актом Арсеньевского городского округа.

(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100014) Думы Арсеньевского городского округа от 02.10.2017 N 06-МПА)

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего, дата его рождения, замещаемая должность, характер причин, по которым данная обязанность не может быть исполнена.

Кадровой службой осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление и заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

5. Поступление в кадровую службу указанных в [подпунктах "а](#P37), [б" пункта 2](#P39) настоящего Положения заявлений (обращения) являются основанием для проведения заседания Комиссии.

6. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в [пункте 2](#P36) настоящего Положения, состав комиссии и порядок ее работы устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Арсеньевского городского округа.

7. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

Н.Г.ЕРМИШКИН

Приложение N 1

к Положению

о порядке поступления

в подразделение кадровой

службы по профилактике

коррупционных и иных

правонарушений органов

местного самоуправления

либо должностному лицу

кадровой службы,

ответственному за работу

по профилактике

коррупционных и иных

правонарушений, обращений,

заявлений граждан о даче

согласия на замещение

должности либо выполнение

работы на условиях

гражданско-правового

договора, а также на

условиях трудового

договора в организациях;

заявлений муниципальных

служащих при невозможности

по объективным причинам

представить сведения

о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах

имущественного характера

своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Муниципальным правовым [актом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100018)  Думы Арсеньевского городского округа  от 02.10.2017 N 06-МПА) |  |

Форма

В комиссию

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

Арсеньевского городского

округа и урегулированию

конфликта интересов

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

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

(указываются фамилия,

имя, отчество (при

наличии) заявителя

проживающий(ая) по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

контактный телефон: \_\_\_\_

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

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора

или выполнять работу по гражданско-правовому договору в организации

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

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

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата рождения)

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

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

(указать наименование должности)

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

(указать наименование организации)

При замещении должности в вышеуказанной организации в мои обязанности

будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора

будут являться):

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

(указать какие функции/предмет договора)

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

(указать наименование должности, которую

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

гражданин замещал в органе местного самоуправления)

в мои должностные обязанности входили функции:

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

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать 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)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения

(нужное подчеркнуть).

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2

к Положению

о порядке поступления

в подразделение кадровой

службы по профилактике

коррупционных и иных

правонарушений органов

местного самоуправления

либо должностному лицу

кадровой службы,

ответственному за работу

по профилактике

коррупционных и иных

правонарушений, обращений,

заявлений граждан о даче

согласия на замещение

должности либо выполнение

работы на условиях

гражданско-правового

договора, а также на

условиях трудового

договора в организациях;

заявлений муниципальных

служащих при невозможности

по объективным причинам

представить сведения

о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах

имущественного характера

своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введено Муниципальным правовым [актом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=111037&dst=100026)  Думы Арсеньевского городского округа  от 02.10.2017 N 06-МПА) |  |

Форма

В комиссию

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

Арсеньевского городского

округа и урегулированию

конфликта интересов

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

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

(указываются фамилия,

имя, отчество (при

наличии) заявителя

проживающий(ая) по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

контактный телефон: \_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

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

(указывается Ф.И.О., должность и подразделение, в котором работает

муниципальный служащий)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего)

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

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

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

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

(указываются супруг (супруга) и (или) несовершеннолетний ребенок, в

отношении которых(ого) не могут быть представлены сведения о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и их

фамилия, имя отчество (при наличии)

по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается причина невозможности представления сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Сообщаю, что для представления вышеуказанных сведений в полном объеме

мною были предприняты следующие меры:

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

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

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

Результат предпринятых мер по представлению сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в полном

объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Прошу признать причину непредставления сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера объективной и

уважительной.

К заявлению прилагаю следующие документы и дополнительные материалы,

подтверждающие факт невозможности представления вышеуказанных сведений: \_\_\_

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

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

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

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

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

(указываются документы и дополнительные материалы (контактные данные

лиц, имеющих возможность подтвердить объективность причины непредставления

сведений или дать пояснения по данному вопросу)

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)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления

(нужное подчеркнуть).

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

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)