**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 декабря 2016                             г. Дальнегорск                               №   782-па

**О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

(в редакции [постановления от 11.11.2020 № 1100-па](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=12CEF803-CA25-44B5-B5AE-669503B85E1D))

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 2[73-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws) «О противодействии коррупции», Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, руководствуясь [Уставом Дальнегорского городского округа](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8058DC10-ECF5-4797-9443-C173AE868800), администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Прилагаемый порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона  от 25 декабря 2008 года № 2[73-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws) «О противодействии коррупции», 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1.2. Прилагаемый порядок поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дальнегорского городского округа от 22.05.2012 № 310-па «Об утверждении порядка поступления в администрацию Дальнегорского городского округа обращения гражданина, заявления муниципального служащего».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Трудовое слово» и размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Дальнегорского

городского округа                                                                                    В.Н. Колосков

1

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Дальнегорского городского округа**

**от 23.12.2016  № 782-па**

(в редакции [постановления от 11.11.2020 № 1100-па](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=12CEF803-CA25-44B5-B5AE-669503B85E1D))

**Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона  от 25 декабря 2008 года № 2**[**73-ФЗ**](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws)**«О противодействии коррупции», 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Обращение о даче согласия на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации Дальнегорского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12  Федерального закона  от 25 декабря 2008 года № 2[73-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws) «О противодействии коррупции», если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации Дальнегорского городского округа.

2. Обращение подается в подразделение кадровой службы администрации Дальнегорского городского округа (органа администрации, в котором гражданин осуществлял муниципальную службу) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку. Обращение регистрируется в день поступления.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации Дальнегорского городского округа.

4. 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 (административному) 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).

5. Должностными лицами кадровой службы (должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 2[73-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws) «О противодействии коррупции».

6. При подготовке мотивированного заключения должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные объяснения, а Глава Дальнегорского городского округа или заместитель главы администрации, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия рассматривает обращение в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Не требуется дача согласия комиссии в следующих ситуациях:

- гражданин избирается или назначается на государственную (муниципальную) должность; переходит на государственную (муниципальную) службу в другой государственный (муниципальный) орган; поступает на работу по трудовому договору в государственный (муниципальный) орган; заключает с государственным (муниципальным) органом гражданско-правовой договор;

- гражданин не осуществлял функции государственного, муниципального (административного) управления организацией.

(п. 9 дополнен [постановлением от 11.11.2020 № 1100-па](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=12CEF803-CA25-44B5-B5AE-669503B85E1D))

|  |
| --- |
| **Приложение**  **к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона  от 25 декабря 2008 года № 2**[**73-ФЗ**](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws)**«О противодействии коррупции», 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. гражданина, дата рождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес проживания (регистрации) гражданина, номер контактного телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОБРАЩЕНИЕ ГРАЖДАНИНА**

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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

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

(Ф.И.О. гражданина)

увольняюсь (был(а)  уволен(а))  с  муниципальной службы  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы я замещал(а) следующие должности:

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

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

(указать наименование замещаемых должностей, место службы (работы), периоды замещения должностей)

Предполагаю, что   в   последующем   я   буду замещать должность в коммерческой (некоммерческой) организации (выполнять работу) в

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

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

(указать наименование организации, местонахождение организации, характер ее деятельности)

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

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

(указать вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,  сумму оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг), наименование должности/вид работы)

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

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

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

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

    В   мои   должностные   обязанности  будут  входить  следующие  функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

    1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать какие функции/предмет договора)

    2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.В связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал)

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

в мои обязанности входили следующие функции по муниципальному (административному) управлению в отношении указанной коммерческой (некоммерческой) организации:

    1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать какие)

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

прошу  в  соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008  года   
№ 2[73-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws)  «О  противодействии  коррупции» дать мне согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать нужное: замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения *(нужное подчеркнуть).*

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

    (дата)              (подпись, расшифровка подписи)

Обращение  зарегистрировано:

регистрационный номер          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ;

дата регистрации    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего обращение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, зарегистрировавшего обращение) |

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Дальнегорского городского округа**

**от 23.12.2016  № 782-па**

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

1. В случае невозможности представления по объективным причинам муниципальным служащим полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципальный служащий представляет данные сведения на основе имеющейся у него информации.

Одновременно муниципальный служащий подает соответствующее заявление с указанием конкретной причины непредставления или невозможности представления полных и достоверных сведений в кадровую службу администрации Дальнегорского городского округа (органа администрации, в котором гражданин осуществляет муниципальную службу) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку. Заявление регистрируется в день поступления. К заявлению могут быть приложены дополнительные материалы.

Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для предоставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность, объективные причины, которые свидетельствуют о невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление в течение семи рабочих дней со дня поступления представляется председателю комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает обращение в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

|  |
| --- |
| **Приложение**  **к Порядку поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес проживания (регистрации), номер контактного телефона)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

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

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, год рождения детей)

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

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименования документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    Прошу  признать  причину(ы) непредставления мною сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективными и уважительными.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления *(нужное подчеркнуть).*

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

    (дата)                                                                                    (подпись, расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано:

регистрационный номер          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ;

дата регистрации    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) |