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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2012 г. N 2026

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ В КОМИССИЮ

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P39) поступления обращений граждан, замещавших в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее - органы администрации города Ставрополя) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.

2. Утвердить [Порядок](#P152) поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению 2.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя руководствоваться настоящим постановлением в работе с обращениями граждан, замещавших в органах администрации города Ставрополя должности муниципальной службы, поступивших в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вечерний Ставрополь".

Исполняющий полномочия

и обязанности главы

администрации города Ставрополя

первый заместитель главы

администрации города Ставрополя

А.Х.ДЖАТДОЕВ

Приложение 1

к постановлению

администрации

города Ставрополя

от 12.07.2012 N 2026

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ, ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ)

И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

С ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ДАЛЕЕ - ОРГАНЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ) ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,

ВКЛЮЧЕННЫЕ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ АКТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ, ОРГАНОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ

НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ

В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА

СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ

ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ, ОРГАНАХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ,

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок поступления [обращений](#P88) граждан, замещавших в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее - органы администрации города Ставрополя) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 1012 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов".

2. [Обращение](#P88) гражданина, замещавшего в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - [Обращение](#P88)) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Поступившее [Обращение](#P88) регистрируется в управлении кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службе органа администрации города Ставрополя).

4. [Обращение](#P88) направляется работниками управления кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службы органа администрации города Ставрополя) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а в случае его отсутствия - заместителю председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии при поступлении к нему [Обращения](#P88) в течение семи дней со дня поступления [Обращения](#P88) организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 1012 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов".

6. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения [Обращения](#P88), заверяется секретарем Комиссии. Гражданину, подавшему [Обращение](#P88), направляется письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и в течение трех рабочих дней устное уведомление.

Управляющий делами

администрации города Ставрополя

С.В.СОБОЛЕВ

 Приложение

 к Порядку

 по соблюдению требований к служебному

 поведению муниципальных служащих,

 замещающих должности муниципальной

 службы в администрации города Ставрополя,

 органах администрации города Ставрополя,

 и урегулированию конфликта интересов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность,

 адрес постоянной регистрации, телефон)

 ОБРАЩЕНИЕ

 о даче согласия на замещение на условиях трудового договора

 должности в организации и (или) на выполнение в данной

 организации работ (оказание данной организации услуг)

 в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей

 на условиях гражданско-правового договора, если отдельные

 функции муниципального (административного) управления данной

 организацией входили в должностные (служебные) обязанности

 муниципального служащего

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 Предполагаю, что впоследствии я буду занимать должность (выполнять

работу (оказывать услуги) в соответствии с гражданско-правовым договором

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

 (указать наименование должности/вид работы, вид договора)

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

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

 (указать наименование организации)

 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 муниципальной службы

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

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

 (указать наименование должности, которую гражданин замещал

 в администрации города Ставрополя)

в мои должностные обязанности входили следующие функции:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать какие)

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

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

прошу вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря

2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на

замещение должности в (заключение гражданско-правового договора с)

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

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

 (указать наименование организации)

 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, фамилия)

Приложение 2

к постановлению

администрации города Ставрополя

от 12.07.2012 N 2026

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДОСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГА

(СУПРУГИ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Порядок поступления [заявления](#P196) муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 1012 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов".

2. [Заявление](#P196) о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - [заявление](#P196)) подается муниципальным служащим в управление кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровую службу органа администрации города Ставрополя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. В день поступления [заявление](#P196) регистрируется работниками управления кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службы органа администрации города Ставрополя).

4. В день регистрации [заявления](#P196) о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем [заявлении](#P196) организует рассмотрение данного заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлен администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 1012 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов".

Управляющий делами

администрации города Ставрополя

С.В.СОБОЛЕВ

Приложение

к Порядку

поступления заявления от муниципального

служащего о невозможности по объективным

причинам предоставить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей

 Председателю комиссии

 по соблюдению требований

 к служебному поведению

 муниципальных служащих,

 замещающих должности

 муниципальной службы

 в администрации

 города Ставрополя,

 и урегулированию

 конфликта интересов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., должность)

 Заявление

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

не имею возможности предоставить в соответствии с Федеральным законом от 25

декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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)

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

 (указываются причины)

 К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае

наличия): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются дополнительные материалы)

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

 (дата) (подпись, инициалы и фамилия)