

Российская Федерация

Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАСИЛЬЕВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 января 2016г №04**

О порядке

поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области

 В соответствии с подпунктом "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного 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" Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", постановляю:

 1.Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта сельского поселения Васильевка обращение гражданина Российской Федерации, замещавшего в администрации сельского поселения Васильевка должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 №110, 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

 2.Утвердить Порядок поступления заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта сельского поселения Васильевка от муниципального служащего, замещающего в администрации сельского поселения Васильевка должность муниципальной службы, а также от работника, замещающего муниципальную должность в администрации сельского поселения Васильевка, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

 3. Утвердить Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта сельского поселения Васильевка заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Васильевка, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

 4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге»

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения Васильевка

муниципального района Ставропольский

Самарской области Ю.А.Писарцев

Мальцева С.Л. (8482)236-321

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Васильевка

муниципального района Ставропольский

Самарской области

от 25.01.2016г N04

**Порядок**

**поступления в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в администрации сельского поселения Васильевка должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 №110 администрации сельского поселения Васильевка, 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

 1. Порядок поступления в администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация) обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 №110, 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного 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" (далее - Указ).

 2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в Администрацию обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 №110, 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Обращение).

 3. Гражданин Российской Федерации, замещавший в Администрации должность муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы), или должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Собрания представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 №110 (далее - гражданин), направляет Обращение.

 4. В Обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы (далее - муниципальная служба), 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).

 5.Поступившее обращение в установленном порядке регистрируется в отделе делопроизводства Администрации. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

 6. Зарегистрированное обращение в день его регистрации направляется в отдел кадровой службы Администрации. В Администрации обращение ставится на учет должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

 7. Лица, указанные в [пункте 6](#P66) настоящего Порядка, осуществляют 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.

 8. Обращение, заключение и другие необходимые материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления Обращения, представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и урегулированию конфликта интересов.

9. Дальнейшее рассмотрение Обращения осуществляется председателем Комиссии. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением от 25.01.2016 №05.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Васильевка

муниципального района Ставропольский

Самарской области

от 25.01.2016г N04

**Порядок поступления в администрацию сельского поселения Васильевка**

**муниципального района Ставропольский Самарской области заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления в Администрацию сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Администрация) заявления от муниципального служащего, замещающего Администрации должность муниципальной службы, а также от работника, замещающего должность в Администрации, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктом "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного 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" (далее - Указ).

 2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Заявление) подается в отдел кадровой работы Администрации по форме согласно приложению.

 3. Поступившее заявление регистрируется в журнале должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

 4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, рассматривают заявление муниципального служащего и направляют его в 3-дневный срок: председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и урегулированию конфликта интересов.

5. Дальнейшее рассмотрение Заявления осуществляется председателем комиссии. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением от 25.01.2016 г. N 05.

 Приложение
 к Порядку поступления заявления

 заявления муниципального служащего

о невозможности по объективным причинам представить

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

 характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В отдел муниципальной службы
и кадровой работы администрации

сельского поселения Васильевка
от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                             (Ф.И.О. муниципального служащего)
не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_\_\_\_\_год своего супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

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

\* К заявлению могут быть приложены документы (информация), имеющие значение при рассмотрении настоящего заявления

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ год                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
                                                                                          подпись                           расшифровка

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Васильевка

муниципального района Ставропольский

Самарской области

от 25.01.2016г N04

**Порядок**

**поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Васильевка заявления муниципального служащего сельского поселения Васильевка о невозможности выполнить требования Федерального** **закона** **от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»**

 1. Порядок поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Васильевка заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Порядок) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 3.1 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденного постановлением от 25.01.2016г № 05 (далее - Положение о комиссии).

 2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ подается муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания Представителей сельского поселения Васильевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 14.01.2014 № 110, в администрацию сельского поселения Васильевка (далее - Администрация) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

 3. Муниципальному служащему необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований федерального закона (арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Заявление).

 4. Поступившее заявление регистрируется в Администрации не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления и направляется председателю Комиссии.

 5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение

 К Порядку поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Васильевка заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Васильевка

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

 адрес проживания (регистрации), номер контактного телефона)

Заявление

муниципального служащего сельского поселения Васильевка о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

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

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в администрации сельского поселения Васильевка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

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

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

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать период) (адрес проживания (регистрации)

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

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

(арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства

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

или иные обстоятельства, не зависящие от воли гражданского служащего или воли его супруги

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

(супруга) и несовершеннолетних детей)

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

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)