****

|  |
| --- |
| **Иркутская область**  **ДУМА**  **Ангарского городского округа**  **второго созыва 2020-2025 гг.**  **РЕШЕНИЕ**  30.10.2020 № 14-02/02рД |

|  |  |
| --- | --- |
| ⌐ ¬  Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа и отмене решения Думы Ангарского городского округа |  |

В соответствии со [статьей 34](consultantplus://offline/ref=D7C6D31CE5544661AA5B6D8468E9F75D91103F84CE916CCCB9F4179B41497E2B4C33F3612F562926FF6223E5ED9BD9AEA8EFAA83B4F040744CCF92G9tDE) Устава Ангарского городского округа, статьей 7 Положения о статусе депутата Думы Ангарского городского округа, утвержденного решением Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 36-05/01рД, Дума Ангарского городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Отменить решение Думы Ангарского городского округа от 24.06.2015 года № 32-05/01рД «Об утверждении Положения о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Настоящее решение опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение №1

к решению Думы Ангарского

городского округа

от 30.10.2020

№ 14-02/02рД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОМОЩНИКЕ ДЕПУТАТА**

**ДУМЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус помощника депутата Думы Ангарского городского округа (далее – депутат Думы), его права, обязанности, условия и порядок работы.
   1. Помощник депутата Думы (далее – помощник) – лицо, привлекаемое депутатом Думы на общественных началах и безвозмездной основе для оказания содействия депутату Думы в осуществлении его полномочий на определенный срок.
   2. Помощником может быть гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом при избрании органов местного самоуправления Ангарского городского округа.
   3. Помощником не может быть лицо, замещающее государственную или муниципальную должность. Помощник не может быть одновременно помощником иного депутата.
   4. Срок осуществления деятельности помощника не может превышать срока полномочий депутата Думы.
   5. Помощник выполняет свою деятельность на непостоянной основе. Трудовые отношения с помощником не оформляются, оплата за деятельность помощника не производится.
   6. Депутат Думы самостоятельно осуществляет персональный подбор кандидатур своих помощников, их количество (не более пяти) и распределяет обязанности между ними, а также организует их работу.
   7. Помощник в своей деятельности подконтролен и подотчетен депутату Думы, помощником которого он является.
   8. Помощник при оказании содействия депутату Думы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российский Федерации, и Иркутской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E28D2F6E03C4FF9B92CEB8C0F040E3B1774BC85E0A02C8ADA257DA14EEC1FF757358905E0C9872A60201F0ABDF60C824A9KAD) Ангарского городского округа, [Регламентом](consultantplus://offline/ref=E28D2F6E03C4FF9B92CEB8C0F040E3B1774BC85E0A03C5A0A857DA14EEC1FF757358904C0CC07EA70A1FF3A1CA369962CFC317B4DEB1E940C16B58AAK3D) Думы Ангарского городского округа, Положением о статусе депутата Думы Ангарского городского округа, а также настоящим Положением.

Раздел II. Порядок осуществления деятельности помощника.

Права, обязанности и ответственность помощника

1. Помощник приступает к осуществлению своей деятельности после получения удостоверения помощника (далее – удостоверение).
2. Условия и порядок исполнения помощником своей деятельности (в том числе рабочее место помощника) определяются взаимной договоренностью депутата Думы и помощника. Организационное, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности помощника осуществляет депутат Думы.
3. Передача помощнику полномочий депутата Думы не допускается.
4. Помощник самостоятельно осуществляет свою деятельность. Статус помощника не подлежит передаче другому лицу.
5. В целях организации личного приема граждан депутатом Думы помощник по поручению депутата Думы имеет право:

1) оказывать правовую, информационно-методическую помощь;

2) готовить аналитические, информационные, справочные материалы;

3) оказывать содействие в организации встреч с населением, отчетов перед избирателями, присутствовать при их проведении;

4) осуществлять сбор информации по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения Ангарского городского округа, проживающего, прежде всего, на территории соответствующего избирательного округа;

5) принимать жалобы, предложения и обращения от жителей Ангарского городского округа, адресованные депутату Думы;

6) вести делопроизводство депутата Думы, в том числе регистрировать и вести учет депутатской корреспонденции, обеспечивать сохранность документов, поступающих на имя депутата Думы, контролировать своевременное поступление ответов на депутатские обращения;

7) выполнять другие поручения депутата Думы, связанные с организацией личного приема граждан.

* 1. Помощник при выполнении поручений депутата Думы, связанных с организацией личного приема граждан, обязан:

1. добросовестно и своевременно исполнять свои полномочия;
2. предоставлять депутату Думы объективную и достоверную информацию;
3. внимательно относиться к избирателям, своевременно информировать депутата Думы о содержании их предложений, заявлений и жалоб;
4. не разглашать охраняемые законом сведения, ставшие ему известными в связи с осуществлением деятельности помощника, не использовать в личных и иных целях, не связанных с поручениями депутата Думы, предоставленные ему права;
5. не допускать действий, приводящих к подрыву авторитета Думы, депутата Думы и иных органов местного самоуправления Ангарского городского округа, в том числеиспользовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям;
6. при прекращении своих полномочий в качестве помощника передать депутату Думы либо уполномоченному им лицу все документы, содержащие служебную информацию;
7. при нахождении в помещениях, занимаемых Думой, депутатами Думы, работниками аппарата Думы соблюдать установленный распорядок нахождения в указанных помещениях, а также меры пожарной безопасности;
8. соблюдать требования настоящего Положения, а также иных правовых актов Думы;
9. при прекращении деятельности в качестве помощника сдать удостоверение в срок, установленный [пунктом 4](consultantplus://offline/ref=CEDBB0B7136B6C3016DD9230D46FBB90224DC829EAF9B9CF9B79F76CFB98C49921833C733956C911E6FD57FF3680BF90EBB5F93680353857E217F1w0hFG).4 настоящего Положения.
   1. Помощник не вправе использовать в личных и иных целях, не связанных с деятельностью депутата Думы, предоставленные ему права и возложенные обязанности, а также предоставленные ему материально-технические средства.
   2. Помощник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за действия и бездействие, нарушающие права и свободы граждан.

Ответственность перед избирателями за результаты деятельности помощника и соблюдение им этических норм поведения в обществе несет помощник и депутат Думы, помощником которого он является.

* 1. Несоблюдение помощником этических норм поведения в обществе, а также заведомо неправомерное использование своего статуса помощника, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, помощник может быть освобожден от статуса помощника на основании письменного уведомления депутата Думы на имя председателя Думы в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

Раздел III. Удостоверение помощника

* 1. Помощнику депутата выдается удостоверение единого образца, являющееся основным документом, подтверждающим статус помощника. Помощник вправе использовать удостоверение только при осуществлении непосредственной деятельности помощника.
  2. Оформление удостоверения осуществляется руководителем аппарата Думы согласно форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.
  3. Для оформления удостоверения депутат Думы представляет на имя председателя Думы следующие документы:

1) представление депутата Думы на имя председателя Думы о назначении помощника (форма представления приведена в приложении № 2 к настоящему Положению);

2) личное заявление кандидата в помощники о согласии на назначение помощником (форма заявления приведена в приложении № 3 к настоящему Положению);

3) в отношении кандидата в помощники: две фотографии 3 x 4 см, копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации, или (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии), адресе места жительства (регистрации);

4) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная уполномоченным органом.

* 1. Оформление удостоверения (за исключением оформления удостоверения в отношении кандидата в помощники, являющегося председателем Думы) осуществляется на основании резолюции председателя Думы об оформлении удостоверения на представлении депутата Думы и документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения.
  2. Оформление удостоверения в отношении кандидата в помощники, являющегося председателем Думы, осуществляется на основании резолюции председателя Думы об оформлении удостоверения и документов, предусмотренных подпунктами 2, 3 пункта 3.3 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения.
  3. Удостоверение помощника подписывается председателем Думы не позднее одного месяца со дня подачи депутатом Думы представления, которое оформлено в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, заверяется печатью Думы,
  4. Выдача удостоверений помощнику производится руководителем аппарата Думы под роспись в журнале учета и выдачи удостоверений помощникам.
  5. В случае несоответствия кандидата в помощники требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Положения, а также в случае не представления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, председатель Думы отказывает депутату Думы в выдаче удостоверения путем вынесения резолюции на представлении депутата Думы. Об отказе в выдаче удостоверения руководитель аппарата Думы письменно извещает депутата Думы не позднее 3 рабочих дней со дня вынесения соответствующей резолюции председателя Думы.
  6. Помощник обязан обеспечить сохранность удостоверения.
  7. В случае изменения фамилии, имени, отчества помощника, утери, порчи удостоверения, депутат Думы подает на имя председателя Думы письменное заявление о выдаче нового удостоверения. В заявлении указывается причина замены, утери (порчи) удостоверения.

По поручению председателя Думы руководителем аппарата Думы не позднее 14 календарных дней со дня внесения письменного заявления депутата Думы оформляется новое удостоверение, о чем в журнале учета и выдачи удостоверений помощников делается соответствующая отметка. Испорченное удостоверение помощника, удостоверение с недействительными фамилией, именем, отчеством помощника сдается им руководителю аппарата Думы вместе с заявлением о выдаче нового удостоверения.

Информация о факте утери удостоверения помощника с указанием даты выдачи и номера удостоверения публикуется руководителем аппарата Думы в течение 5 рабочих дней в печатном средстве массовой информации, в котором публикуются муниципальные правовые акты Ангарского городского округа, и размещается на официальном сайте Думы Ангарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Помощнику не позднее 10 рабочих дней со дня внесения письменного заявления в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта, руководителем аппарата Думы выдается удостоверение с другим порядковым номером.

* 1. Ответственность за оформление удостоверений помощникам возлагается на руководителя аппарата Думы.
  2. Удостоверение помощника изготавливается за счет средств местного бюджета в пределах средств, предусмотренных на содержание Думы.

Глава IV. Порядок прекращения деятельности помощника

* 1. Деятельность помощника прекращается:

1. одновременно с прекращением полномочий депутата Думы, чьим помощником он является;
2. по инициативе депутата Думы, оформленной в виде письменного уведомления на имя председателя Думы с указанием даты прекращения деятельности помощника;
3. по инициативе помощника, оформленной в виде письменного заявления на имя депутата Думы с указанием даты прекращения деятельности помощника;
4. в случае смерти лица, осуществляющего деятельность помощника;
5. в случае признания лица, осуществлявшего деятельность помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном законом порядке;
6. в случае вступления в отношении лица, осуществляющего деятельность помощника, в законную силу обвинительного приговора суда;
7. в случае выезда лица, осуществляющего деятельность помощника, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
8. в случае призыва лица, осуществляющего деятельность помощника, на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
9. в случае прекращения гражданства Российской Федерации лица, осуществляющего деятельность помощника.

4.2. В случаях, предусмотренных подпунктами 2–9 пункта 4.1 настоящего Положения, соответствующий депутат Думы обязан незамедлительно направить в адрес председателя Думы письменное уведомление о прекращении деятельности помощника с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) помощника, основания и даты прекращения его деятельности в качестве помощника депутата Думы.

4.3. Днем прекращения деятельности в качестве помощника считается:

1) в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Положения, день прекращения полномочий соответствующего депутата Думы;

2) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Положения, день, определяемый депутатом Думы и указанный в письменном уведомлении о прекращении деятельности помощника;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 4.1 настоящего Положения, день, указанный в письменном заявлении помощника о прекращении своей деятельности, поданном на имя соответствующего депутата Думы;

4) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 4.1 настоящего Положения, день смерти лица, осуществляющего деятельность помощника;

5) в случаях, предусмотренном подпунктом 5 пункта 4.1 настоящего Положения, соответственно день вступления в законную силу решения суда о признании гражданина, осуществляющего деятельность помощника, недееспособным или ограниченно дееспособным, либо о признании лица, являвшегося помощником, безвестно отсутствующим или об объявлении лица, являвшегося помощником, умершим;

6) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 4.1 настоящего Положения, соответственно день вступления в законную силу обвинительного приговора суда;

7) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 4.1 настоящего Положения, соответственно день выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

8) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 4.1 настоящего Положения, соответственно день принятия решения призывной комиссией о призыве на военную службу или направлении на альтернативную гражданскую службу;

9) в случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 4.1 настоящего Положения, соответственно со дня принятия полномочным органом, ведающим делами о гражданстве Российской Федерации, соответствующего решения.

4.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 7 – 9 пункта 4.1 настоящего Положения, гражданин, ранее выполнявший деятельность помощника, обязан сдать удостоверение руководителю аппарата Думы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня прекращения им деятельности в качестве помощника.

4.5. В случае невыполнения гражданином, ранее осуществлявшим деятельность помощника, требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 5 – 6 пункта 4.1 настоящего Положения, удостоверение соответствующего помощника признается недействительным. Информация о признании удостоверения соответствующего помощника недействительным публикуется средстве массовой информации, в котором публикуются муниципальные правовые акты Ангарского городского округа, и размещается на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» руководителем аппарата Думы в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения.

* 1. Сведения об утрате гражданином статуса помощника депутата Думы вносятся руководителем аппарата Думы в журнал учета и выдачи удостоверений помощников в течение 3 рабочих дней с даты получения председателем Думы письменного уведомления, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения.

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Мэр Ангарского городского округа С.А. Петров

Приложение № 1

к Положению о помощнике

депутата Думы Ангарского

городского округа,

утвержденного решением Думы

Ангарского городского округа

от 30.10.2020

№ 14-02/02рД

ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЯ ПОМОЩНИКА ДЕПУТАТА ДУМЫ

АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Образец

лицевая сторона



Описание: удостоверение помощника депутата Думы Ангарского городского округа представляет собой ламинированную карту в цветном изображении размером 100 x 70 мм.

В левом верхнем углу – место для цветной фотографии размером 3 x 4 см, справа от фотографии - место для печати.

Ниже под ней надпись «Дата выдачи» и пустая строка под число, месяц и год.

Справа от фотографии по центру сверху размещается герб Ангарского городского округа.

Ниже под гербом Ангарского городского округа надпись «Иркутская область Дума Ангарского городского округа созыва» и цифры, указывающие срок полномочий текущего созыва Думы Ангарского городского округа, в формате «0000 - 0000 гг.».

Ниже - надпись «Удостоверение № \_\_\_\_\_».

Ниже по центру – «Фамилия Имя Отчество».

Ниже под ней надпись – «Помощник депутата Думы Ангарского городского округа» и фамилия имя отчество депутата.

Ниже надпись «Одномандатный избирательный округ № \_\_\_\_\_».

В нижней части удостоверения в центре надпись «Председатель Думы Ангарского городского округа» и строка для подписи, фамилии и инициалов председателя Думы.

Приложение № 2

к Положению о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа*,*

утвержденному решением

Думы Ангарского городского округа

от 30.10.2020

№ 14-02/02рД

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДЕПУТАТА ДУМЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О НАЗНАЧЕНИИ ГРАЖДАНИНА ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА

ДУМЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО

Председателю Думы

Ангарского городского округа

*Фамилия, инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от депутата Думы Ангарского городского округа

*Фамилия, инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Прошу назначить моим помощником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полностью фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*претендующего на назначение помощником депутата Думы Ангарского городского округа)*

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адрес места жительства (регистрации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Данные паспорта гражданина Российской Федерации или (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа*,*

утвержденному решением

Думы Ангарского городского округа

от 30.10.2020

№ 14-02/02рД

ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА В ПОМОЩНИКИ ДЕПУТАТА

ДУМЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О СОГЛАСИИ НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОМОЩНИКОМ ДЕПУТАТА

ДУМЫ АНГАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Председателю Думы Ангарского городского округа

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, инициалы)*

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

*(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)*

дата и место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (регистрации)\_\_\_\_\_   
данные паспорта гражданина Российской Федерации либо (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на назначение помощником депутата

Думы Ангарского городского округа

Прошу назначить меня помощником депутата Думы Ангарского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) депутата Думы Ангарского городского округа).*

С Положением о помощнике депутата Думы Ангарского городского округа, утвержденным решением Думы Ангарского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,ознакомлен (ознакомлена), обязуюсь его соблюдать.

Наличие опыта деятельности в качестве помощника депутата, включая настоящее время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. депутата, наименование законодательного (представительного) органа власти, период осуществления деятельности в качестве помощника депутата)

Даю свое согласие Думе Ангарского городского округа  *(далее – Дума)* на обработку своих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение):

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

адрес места жительства (регистрации);

данные паспорта гражданина Российской Федерации либо (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа);

номер контактного телефона;

электронный адрес;

фотографическое изображение.

Обработка моих персональных данных может осуществляться исключительно в целях оформления меня помощником депутата Думы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение всего срока моих полномочий в качестве помощника депутата Думы.

Я предупрежден(а), что данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Думы. В указанном случае обработка моих персональных данных может быть продолжена при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение:

1) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации либо (в случае отсутствия паспорта) иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, содержащих сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее – при наличии), адресе места жительства (регистрации);

2) две фотографии 3 x 4 см.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_