СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 17.11.2022 № 219/44

Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса на замещение
должности главы администрации
Кольчугинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинского района, Совет народных депутатов Кольчугинского района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района.

2. Признать утратившим силу следующие решения Совета народных депутатов Кольчугинского района:

2.1. От 06.10.2020 № 12/1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района»;

2.2. От 31.01.2022 № 142/27 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, утвержденное решением Совета народных депутатов Кольчугинского района от 06.10.2020 № 12/1».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кольчугинского района В.В. Харитонов

Утверждено
решением Совета народных депутатов
Кольчугинского района
от 17.11.2022 № 219/44

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы администрации Кольчугинского района (далее - кандидаты) из числа претендентов, предоставивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы администрации Кольчугинского района.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок принятия решения о проведении Конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом народных депутатов Кольчугинского района.

2.2. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о проведении конкурса должно содержать:

- условия проведения Конкурса;
- сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса,
- сведения о дате начала и окончания, месте и времени приема документов к Конкурсу;
- проект контракта с главой администрации Кольчугинского района.

К условиям Конкурса относятся:

– требования, предъявляемые к кандидатам на должность главы администрации Кольчугинского района;

– перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы администрации Кольчугинского района.

2.3. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования Кольчугинского района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Кольчугинского района, не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии

3.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района (далее - Комиссия) в количестве 8 человек.

3.2. Комиссия формируется решением Совета народных депутатов Кольчугинского района.

При формировании Комиссии одна четвертая членов Комиссии назначается Советом народных депутатов Кольчугинского района, одна четвертая - Советом народных депутатов города Кольчугино, а половина - Губернатором Владимирской области.

Комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. К полномочиям Комиссии относятся:

– принятие и рассмотрение заявлений и документов, предоставленных на участие в Конкурсе;

– принятие решения о допуске или об отказе в допуске претендентам, предоставившим документы на участие в Конкурсе;

– проведение Конкурса;

– определение результатов Конкурса;

– принятие решения о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, установленных настоящим Положением;

– иные полномочия предусмотренные настоящим Положением.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.5. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии, назначенных Губернатором Владимирской области, простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Заместитель председателя и секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;

5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;

6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;

7) представляет на заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также исполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) организовывает прием поступающих в Комиссию документов, проверку правильности их оформления, регистрацию, подготовку их для рассмотрения на заседании Комиссии.

3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, представивших в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

4) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет подготовку проектов решений Комиссии и рассылку готовых решений Комиссии (если это необходимо);

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

7) выполняет поручения председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

3.8. По решению Комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав Комиссии.

3.9. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.

3.10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного настоящим Положением числа членов Комиссии.

3.11. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствии кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, в день заседания Комиссии вправе изложить в письменном виде своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.12. По итогам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии. Обязательными приложениями к протоколам Комиссии являются листы голосования членов Комиссии.

3.13. Материально-техническое и частично организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на аппарат Совета народных депутатов Кольчугинского района.

3.14. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса

4. Требования к претендентам и документам, представляемым для участия в конкурсе

4.1. В конкурсе имеет право участвовать гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.

4.2. Кандидатом на должность главы администрации Кольчугинского района может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Кандидат на должность главы администрации Кольчугинского района должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации Кольчугинского района статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области».

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- заявление в комиссию об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 N 23н);
- копии документов об образовании;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- заключение медицинской организации по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2011 № 989н;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 N 984н
- копию документа, подтверждающего направление в Департамент безопасности Владимирской области сведений 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 по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;

- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установленные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Копии документов сдаются в комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.

4.5. Все документы, указанные в пункте 4.4., подаются в Комиссию одновременно. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет секретарь Комиссии. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе секретарём Комиссии выдается расписка с описью принятых документов, с отметкой даты, времени и номера регистрации заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.6. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и т.п.

4.7. Комиссия в рамках законодательства, с целью проверки представленных документов, при наличии оснований, запрашивает в соответствующих органах сведения о претендентах.

4.8. Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

– признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

– лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

– наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

– близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации Кольчугинского района, главой Кольчугинского района, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

– прекращения гражданства Российской Федерации;

– наличия гражданства (подданства) иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является

гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления неполных, подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на конкурс;

– непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или предоставления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;

– представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2 , в том числе с нарушением правил оформления.

4.9. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:

– допустить к участию в конкурсе;

– отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа). Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в конкурсе.

4.10. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление до начала рассмотрения ей поданных претендентами документов. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.

4.11. О принятом решении претенденты уведомляются письменно в течение 3 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения всеми доступными способами: телефонограммой или телеграммой, посредством факсимильной или электронной связи, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств доставки, позволяющих Комиссии убедиться в получении адресатом уведомления.

Кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, вместе с уведомлением возвращаются поданные документы.

4.12. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Формами проведения Конкурса являются (по очередности проведения):

5.1.1. Тестирование.

5.1.2. Устный доклад своего видения концепции социально-экономического развития Кольчугинского района;

5.2. Порядок проведения формы Конкурса «тестирование».

5.2.1. Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса. При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.

5.2.2. При проведении тестирования претенденты письменно отвечают на вопросы теста, подготовленного образовательной организацией высшего профессионального образования, расположенной или имеющей филиал на территории Владимирской области и осуществляющей обучение по направлению подготовки (специальности) - юриспруденция. Тесты утверждаются комиссией в день проведения конкурса, перед его началом. Вопросы теста утверждаются Комиссией таким образом, чтобы определить знания претендентом норм действующего законодательства, необходимого ему для замещения должности главы Кольчугинского района.

Тесты выдаются претендентам в день тестирование в запечатанных конвертах, тестовые вопросы у всех претендентов одинаковые, всего 20 тестовых вопросов. Время для письменного ответа на вопросы тестирования является единым для всех претендентов и составляет не более 20 минут. Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них претендента являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

5.2.3. Оценка вопросов теста производится по балльной системе. Каждый вопрос имеет один вариант ответа. За правильный ответ присваивается 1 балл, за неправильный - 0 баллов. При проведении тестирования максимальное количество баллов - 20 баллов.

5.3. Порядок проведения формы конкурса «устный доклад своего видения концепции социально-экономического развития Кольчугинского района».

5.3.1.Участник конкурса представляет свое видение концепции социально-экономического развития Кольчугинского района. Представление тезисов по социально-экономическому развитию Кольчугинского района в форме устного доклада составляет не более 15 минут. После выступления участника конкурса члены Комиссии вправе задать ему вопросы по докладу. При оценке устного доклада члены Комиссии каждому претенденту выставляют баллы по трёхбалльной системе (от 1 до 3 баллов по каждому критерию) по следующим критериям:

- реалистичность и реализуемость своего видения концепции социально-экономического развития Кольчугинского района;
- учет особенностей социально-экономического состояния Владимирской области при формировании своего видения концепции социально-экономического развития Кольчугинского района.

Максимальное количество баллов, которые может выставить один член комиссии составляет 6 баллов. По итогу проведения формы конкурса «устный доклад своего видения концепции социально-экономическом развитии Кольчугинского района» претендент может получить максимальное количество 48 баллов.

5.4. Неявка участника конкурса на один или оба этапа конкурса без уважительных причин, равно как и его опоздание более чем на 10 минут

рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

5.5. Для подведения итогов конкурса суммируются баллы, полученные кандидатом по итогам прохождения двух форм проведения конкурса. Максимальное количество баллов, которые может получить претендент от каждого члена Комиссии - 68 баллов.

Комиссия отбирает из числа претендентов, не менее двух кандидатов по рейтинговой системе, то есть по сумме баллов в зависимости от наибольшего количества набранных баллов.

5.6. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и секретарём Комиссии вручается соответствующее решение Комиссии.

5.7. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;

б) если все претенденты, подавшие документы, отказались от участия в конкурсе;

в) отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

г) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации Кольчугинского района;

д) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4 остался один кандидат.

5.8. Решение Комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия в Совет народных депутатов Кольчугинского района, который на ближайшем своём заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с настоящим Положением.

5.9. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии. Оформленный протокол вместе с решением Комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их принятия направляются секретарём Комиссии в Совет народных депутатов Кольчугинского района для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района на заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района.

Комиссия представляет Совету народных депутатов Кольчугинского района не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, прошедших конкурс. При этом Комиссия, учитывая результаты Конкурса, вправе дать заключение о

собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатур, отразив его в своём решении.

6. Порядок назначения на должность главы администрации по результатам Конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы администрации Кольчугинского района Советом народных депутатов Кольчугинского района из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается на ближайшем заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов Кольчугинского района действующего созыва.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, должны на заседании Совета народных депутатов Кольчугинского района коротко ознакомить депутатов Совета народных депутатов Кольчугинского района со своей биографией и со своим видением концепцией социально - экономического развития Кольчугинского района в соответствии с установленным в регламенте заседания временем.

Депутаты Совета народных депутатов Кольчугинского района вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с порядком, установленным регламентом заседания.

6.4. В случае, если Совет народных депутатов Кольчугинского района не примет решение о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района, проводится повторный Конкурс. В этом случае допускается повторное выдвижение кандидата, представленного на рассмотрение Совета народных депутатов Кольчугинского района в результате предыдущего Конкурса.

6.5. Принятие Советом народных депутатов Кольчугинского района решения о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района осуществляется в соответствии с Регламентом работы Совета народных депутатов Кольчугинского района.

6.6. Решение Совета народных депутатов Кольчугинского района о назначении на должность главы администрации Кольчугинского района вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию в установленном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Сформированные в дело документы Комиссии, претендентов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в аппарате Совета народных депутатов Кольчугинского района в течение трех лет со дня завершения Конкурса, после чего подлежат уничтожению.

7.2. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы администрации Кольчугинского района, не допущенных к участию в Конкурсе, и участвовавших в Конкурсе, но не назначенных на должность главы администрации Кольчугинского района, документы возвращаются им под расписку в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения Советом народных депутатов о назначения на должность главы администрации Кольчугинского района.

Приложение № 1 к Положению

В конкурсную комиссию
для проведению конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района

_____

_____
(Фамилия, имя, отчество,
год рождения, образование, адрес
места жительства, телефон,
адрес электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Кольчугинского района.

Подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в предоставляемых мной документах для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию.

Приложение (перечень представленных документов)

_____, на ____ листах;
_____, на ____ листах;
_____, на_____листах;
_____, на ____ листах;
_____, на ____ листах;
_____ , на_____листах;
_____, на ____ листах;
_____, на ____ листах;

«____»_____ _____(_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2 к Положению

ОПИСЬ
документов, представленных в конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Кольчугинского района

_____

(Ф.И.О., дата рождения)

N п/п	Наименование документа	Подлинник/копия	Количество экземпляров	Количество листов
1.				
2.				
3.				
4.				
5…				
	ИТОГО:			

Документы поданы «___»_____20 г.
Подпись лица, представившего документы_____
Документы приняты «___» _____20 г.
Подпись лица, принявшего документы_____