**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**седьмого созыва**

**7 сессия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 12.05.2023 №66

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

 Рассмотрев предложенный администрацией городского округа город Елец проект Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации, учитывая заключения прокуратуры города Ельца, Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, рекомендательное решение постоянной комиссии Совета депутатов городского округа город Елец, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Совет депутатов городского округа город Елец

РЕШИЛ:

 1. Принять Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (прилагается).

 2. Направить указанный Порядок Главе городского округа город Елец для подписания и официального опубликования.

Председатель В.Н. Никонов

**ПОРЯДОК** **СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ЕГО СДАЧИ, ОЦЕНКИ, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

Принят решением Совета

депутатов городского округа

город Елец

от 12.05.2023 №66

 Статья 1. Общие положения

 Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее – Порядок) определяет порядок сообщения Главой городского округа город Елец, председателем Совета депутатов городского округа город Елец, заместителем председателя Совета депутатов городского округа город Елец, председателем Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, заместителем председателя Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец (далее – лица, замещающие муниципальные должности) и муниципальными служащими городского округа город Елец (далее – лица, замещающие должности муниципальной службы), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

 Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

 «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, или лицом, замещающим должность муниципальной службы, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

 «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, или лицом, замещающим должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей, в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

 «уполномоченное лицо» – должностные лица Совета депутатов городского округа город Елец, Контрольно-счетной комиссии городского округа город Елец, администрации городского округа город Елец, уполномоченные руководителем органа местного самоуправления городского округа город Елец осуществлять реализацию положений настоящего Порядка.

 Статья 2. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

 1. Лица, замещающие муниципальные должности, и лица, замещающие должности муниципальной службы, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

 2. Лица, замещающие муниципальные должности, и лица, замещающие должности муниципальной службы, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять уполномоченное лицо обо всех случаях получения ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

 3. [Уведомление](#bookmark=id.1t3h5sf) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением лицом, замещающим муниципальную должность, или лицом, замещающим должность муниципальной службы, должностных обязанностей (далее – уведомление), представляется уполномоченному лицу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

 В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

 При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#bookmark=id.30j0zll) и [втором](#bookmark=id.1fob9te) настоящей части, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

 4. Уведомления подлежат регистрации в [журнале](#bookmark=id.2s8eyo1) регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Ведение журнала регистрации уведомлений о передаче подарков в органе местного самоуправления городского округа город Елец (далее – журнал регистрации) возлагается на уполномоченное лицо.

 Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, предоставившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается у уполномоченного лица.

 5. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается уполномоченному лицу, которое принимает его на хранение по [акту](#bookmark=id.35nkun2) приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации.

 Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную [карточку](#bookmark=id.1ksv4uv) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с указанием фамилии, инициалов и должности лица, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых документов.

 6. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном частью 5 настоящей статьи.

 7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

 8. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением при необходимости инвентаризационной комиссии, создаваемой в органе местного самоуправления городского округа город Елец (далее – комиссия). Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#bookmark=id.35nkun2) приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

 В случае отказа лица, получившего подарок, от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее 3 тысяч рублей, данный подарок подлежит оприходованию и дальнейшему бухгалтерскому учету.

 9. Администрация городского округа город Елец обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 40 000 (сорок тысяч) рублей, в реестр объектов муниципальной собственности города Ельца.

 10. Лицо, сдавшее подарок, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, может его выкупить, направив на имя уполномоченного лица соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

 11. Уполномоченное лицо в течение 3 месяцев после поступления заявления, указанного в части 10 настоящей статьи, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа). Определение стоимости подарка проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия решения, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением, при необходимости, комиссии. Уполномоченное лицо уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от его выкупа.

 12. Решение о реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, в учреждение культуры или образования, либо об его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации принимается руководителем органа местного самоуправления городского округа город Елец на основании результатов заключения комиссии о целесообразности (нецелесообразности) использования подарков для обеспечения деятельности, создаваемой в данном органе местного самоуправления городского округа город Елец.

 13. В случае нецелесообразности использования подарка, руководителем органа местного самоуправления городского округа город Елец принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 1[2](#bookmark=id.tyjcwt) и 1[3](#bookmark=id.3dy6vkm) настоящей статьи, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

 15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, указанное в части 10 настоящей статьи, либо в случае отказа лица, получившего подарок, от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в соответствии с действующим законодательством в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

 16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления городского округа город Елец принимается решение о повторной реализации подарка в соответствии с частью 12 настоящей статьи.

 17. Средства, полученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета городского округа город Елец в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Статья 3. Вступление в силу настоящего Порядка

 Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа город Елец Е.В. Боровских

|  |
| --- |
| Приложение 1к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

 Ф.И.О. лица, уполномоченного осуществлять

реализацию положений Порядка

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

 (Ф.И.О., должность лица, получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

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

 Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки и другого
 официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#bookmark=id.4d34og8) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 --------------------------------

 <\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка.

|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о получении подарков лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность | Дата и обстоятельства дарения | Характеристика подарка | Место хранения [<\*\*>](#bookmark=id.lnxbz9) |
| номер | дата | наименование | описание | количество предметов | стоимость [<\*>](#bookmark=id.26in1rg) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц.

 (прописью)

Должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 --------------------------------

 <\*> [Графа 8](#bookmark=id.17dp8vu) заполняется при наличии документов, подтверждающих

стоимость подарка.

 <\*\*> [Графа 9](#bookmark=id.3rdcrjn) заполняется при принятии подарка на ответственное

хранение.

|  |
| --- |
| Приложение 3к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

 Акт приема-передачи подарка(ов) № \_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (принял) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
|  |  |  |  |

Принял (передал) Сдал (принял)

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету:

Исполнитель

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов

|  |
| --- |
| Приложение 4к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа город Елец, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации |

Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_\_\_\_

Наименование подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид подарка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы:

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

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