



**Республика Бурятия  
Северо-Байкальский район  
Совет депутатов муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» 4 созыва  
56 сессия**

**Решение**

**31.05.2023г.**

**№ 139 - IV**

**Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» и избрания Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан»**

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 07 декабря 2004 года № 896-III «Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования городского поселения «Янчукан», Совет депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» 4 созыва **решил:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» и избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 25.06.2018 № 14 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» и избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан»;

- решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 07.12.2021 г № 86-IV «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 25.06.2018 № 14 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» и избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» ;

- решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 15.03.2022 г № 102-IV «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 25.06.2018 № 14 «Об утверждении порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» и избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан»

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» .

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации.

**Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»**

**Л.Г. Малыгина**

**Глава муниципального образования  
Городского поселения «Янчукан»**

**Л.Н. Изюмова**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
МО ГП «Янчукан»  
От 31.05.2023г. № 139-IV

**Порядок  
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального  
образования городского поселения «Янчукан» и избрания Главы муниципального  
образования городского поселения «Янчукан»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» и избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 07 декабря 2004 года № 896-III «Об организации местного самоуправления в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования городского поселения «Янчукан» в целях определения порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» (далее - конкурс), порядка формирования и полномочий конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» (далее – конкурсная комиссия), требований, предъявляемых к кандидатам, порядке определения победителей и порядке избрания Главы городского поселения городского поселения «Янчукан» (далее Глава городского поселения).

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение муниципальной должности Главы городского поселения, и проводится с целью отбора на альтернативной основе не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы городского поселения из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, с учетом требований к их профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой городского поселения полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района.

**2. Основания для проведения конкурса**

Основаниями для проведения конкурса являются:

- 1) истечение срока полномочий Главы городского поселения;
- 2) досрочное прекращение полномочий Главы городского поселения;
- 3) признание ранее проведенного конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не был избран Главой городского поселения решением Совета депутатов по избранию главы муниципального образования городского поселения;

5) отмена ранее принятого решения Совета депутатов об избрании Главы городского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией и назначение повторного конкурса.

### **3. Решение о назначении конкурса**

3.1. Конкурс проводится по решению Совета депутатов.

3.2. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

- 1) сведения о дате, времени, месте и условиях проведения конкурса;
- 2) сведения о месте, дате и времени начала и окончания приема документов;
- 3) Ф.И.О. и должность лица, ответственного за прием документов и их передачу в конкурсную комиссию.

3.3. В соответствии с решением, указанным в п. 3.1. настоящего Порядка Совет депутатов готовит объявление о проведении конкурса.

3.4. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- 1) дату, время и место проведения конкурса;
- 2) дату и время начала и окончания приема документов, место приема документов;
- 3) требования к кандидатам;
- 4) перечень документов, подлежащих предоставлению в конкурсную комиссию для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 5) условия конкурса;
- 6) сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо).

3.5. Одновременно с объявлением о проведении конкурса публикуется настоящий Порядок.

3.6. Решение о назначении конкурса, в случае истечения срока полномочий Главы городского поселения, принимается не позднее, чем за 55 календарных дней до окончания срока полномочий Главы городского поселения.

3.7. В случае досрочного прекращения полномочий Главы городского поселения решение о назначении конкурса принимается Советом депутатов в течение 30 календарных дней со дня принятия решения о таком прекращении, в случае если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось более шести месяцев. В случае если до истечения срока полномочий Совета депутатов осталось менее шести месяцев, решение о назначении конкурса принимается на первом заседании вновь избранного созыва Совета депутатов.

3.8. В случае, если глава городского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности Главы городского поселения либо на основании решения представительного органа муниципального образования об удалении Главы городского поселения в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, конкурс по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения не может быть назначен до вступления решения суда в законную силу.

3.9. В остальных случаях решение о назначении конкурса принимается в течение 30 календарных дней со дня появления основания для проведения конкурса.

3.10. Если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса Совета депутатов, не будет избран на должность Главы городского поселения, Советом депутатов принимается решение о назначении нового конкурса.

3.11. Решение о назначении конкурса и объявление о проведении конкурса,

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» и избрания Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» подлежат официальному опубликованию в газете «Байкальский меридиан» не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса и

размещению на официальном сайте администрации Янчукан. Прием заявлений кандидатов начинается со дня официального опубликования решения о назначении конкурса.

#### **4. Формирование и организация деятельности конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения**

4.1. Для проведения конкурса решением Совета депутатов формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения в количестве 6 (шесть) человек. При этом 3(три) члена конкурсной комиссии назначаются Решением Совета депутатов и 3 (три)) членов конкурсной комиссии – Главой муниципального образования «Северо-Байкальский район». *(изменение решением Совета депутатов от 22.06.2023 г № 148- IV)*

4.2. Назначение половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения «Янчукан», осуществляется в соответствии с Решением Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» от 18.07.2018 № 17 «О назначении половины из общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан».

4.3. Решение о начале процедуры формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения принимается на сессии, на которой принимается решение о назначении конкурса.

4.4. Совет депутатов в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов о назначении конкурса в письменной форме уведомляет Главу муниципального образования «Северо-Байкальский район» о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и ходатайствует о назначении второй половины членов конкурсной комиссии.

4.5. В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Совет депутатов правового акта Главы муниципального образования Северо-Байкальский район» о назначении второй половины членов конкурсной комиссии Советом депутатов принимается решение о назначении половины от общего числа членов конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы минимального образования городского поселения «Янчукан» и о формировании конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан».

4.6. Срок полномочий конкурсной комиссией начинается со дня вступления в силу решения Совета депутатов о ее формировании и заканчивается в день принятия решения Совета депутатов об избрании Главы городского поселения «Янчукан» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, или до принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

4.7. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными федеральными нормативными правовыми актами, законами Республики Бурятия, Уставом муниципального образования городского поселения «Янчукан» и настоящим Порядком.

Конкурсная комиссия и ее члены в своей деятельности не связаны с решениями политических партий и иных общественных объединений.

Конкурсная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.8. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
- 3) рассматривает документы кандидатов, представленные для участия в конкурсе;
- 4) принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе кандидатов;

- 5) определяет результаты конкурса;
- 6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 7) представляет кандидатов на должность Главы городского поселения в Совет депутатов;
- 8) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;
- 9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Порядком.

4.9. Свое первое заседание, в том числе с использованием системы видеоконференцсвязи, конкурсная комиссия проводит не позднее чем через 5 рабочих дней после назначения всех ее членов.

4.10. Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старший по возрасту член конкурсной комиссии. До момента избрания председателя конкурсной комиссии при равенстве голосов голос старшего по возрасту члена комиссии является решающим.

4.11. На первом заседании конкурсной комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии при открытом голосовании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

4.12. Из числа членов конкурсной комиссии может быть сформирована рабочая группа для проверки документов, представленных гражданами, подавшими заявление на участие в конкурсе, на предмет их соответствия условиям конкурса.

4.13. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 2) возглавляет конкурсную комиссию и осуществляет общее руководство ее деятельностью;
- 3) планирует деятельность конкурсной комиссии, утверждает повестку дня ее заседаний и созывает ее заседания;
- 4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- 5) выносит для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии вопрос о допуске кандидатов к участию в конкурсе;
- 6) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания конкурсной комиссии;
- 7) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов конкурсной комиссии, определяет результаты голосования;
- 8) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;
- 9) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- 10) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии;
- 11) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

4.14. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя конкурсной комиссии, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

4.15. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- 2) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии;
- 3) формирует проект повестки дня заседания конкурсной комиссии;
- 4) уведомляет членов конкурсной комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания конкурсной комиссии; по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию конкурсной комиссии;
- 5) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии,

- б) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени конкурсной комиссии;
- 7) подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии и решения конкурсной комиссии
- 8) организует рассылку протоколов заседаний конкурсной комиссии и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени конкурсной комиссии.
- 9) после дня принятия решения Совета депутатов об избрании Главы городского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, или после дня принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся передает документы конкурсной комиссии на хранение в Совет депутатов.

4.16. Члены конкурсной комиссии имеют право:

- 1) своевременно получать информацию о планируемом заседании комиссии;
- 2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- 3) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- 4) в случае несогласия с решением конкурсной комиссии высказать в письменном виде особое мнение. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.17. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии могут проводиться с использованием системы видеоконференцсвязи.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным в случае одновременного присутствия (участия с использованием системы видеоконференцсвязи) не менее половины от числа членов, назначенных Советом депутатов, и не менее половины от числа членов, назначенных Главой муниципального образования «Северо-Байкальский район».

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании (участвующих с использованием системы видеоконференцсвязи) членов конкурсной комиссии, за исключением голосования по кандидатурам по итогам собеседования. В указанном случае голосование проводится в порядке, предусмотренными пунктами 5.21 - 5.23 настоящего Порядка.

В случае если при голосовании голоса разделились поровну, голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.

4.18. Члены конкурсной комиссии принимают решение на основе своего внутреннего убеждения, в рамках действующего законодательства.

4.19. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Решения конкурсной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии, за исключением итогового протокола по отбору кандидатур, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.

4.20. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.21. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Советом депутатов.

4.22. Все решения конкурсной комиссии размещаются Советом депутатов на сайте администрации муниципального образования городского поселения «Янчукан» в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола.

4.23. Член конкурсной комиссии освобождается от обязанностей члена конкурсной комиссии до истечения срока своих полномочий в случае:

- а) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий. Указанное заявление не может быть подано в период, начинающийся за десять дней до дня проведения конкурса и заканчивающийся в день проведения конкурса, за исключением случая, когда оно подается в связи с вынуждающими к тому обстоятельствами: тяжелой болезнью, стойким расстройством здоровья члена конкурсной комиссии, его близких родственников;

б) в случае, если член конкурсной комиссии является супругом или близким родственником кандидата, близким родственником супругов кандидата;

в) в случае, если член конкурсной комиссии является лицом, которое находится в непосредственном подчинении у кандидата. Под непосредственным подчинением в настоящем Порядке понимаются служебные отношения между руководителем и подчиненным, при которых руководитель обладает в отношении подчиненного властно-распорядительными полномочиями, то есть имеет право приема на работу и увольнения подчиненного или в пределах должностных полномочий вправе отдавать ему приказы, распоряжения и указания, обязательные для исполнения, поощрять и применять дисциплинарные взыскания.

г) в случае подачи заявления на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения.

4.24. Полномочия члена конкурсной комиссии в случае появления оснований, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 4.23 настоящего Порядка, приостанавливаются по решению конкурсной комиссии, если такое приостановление не приведет к тому, что конкурсная комиссия останется в неправомочном составе. Если приостановление полномочий члена конкурсной комиссии приведет к тому, что конкурсная комиссия останется в неправомочном составе, полномочия такого члена конкурсной комиссии прекращаются по решению органа, его назначившего, с назначением нового члена.

4.25. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются немедленно в случае:

а) утраты членом конкурсной комиссии гражданства Российской Федерации;

б) вступления в законную силу в отношении члена конкурсной комиссии обвинительного приговора суда;

в) признания члена конкурсной комиссии недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или умершим, вступившим в законную силу решением суда;

г) подачи заявления на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения.

д) смерти члена комиссии.

4.26. Совет депутатов обязан назначить нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего в течение 10 дней со дня его выбытия.

## **5. Основания участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения «Янчукан»**

5.1. В конкурсе имеет право участвовать гражданин Российской Федерации, достигший на день проведения конкурса возраста 21 года и не имеющий на день проведения конкурса в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничения пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, вправе участвовать в конкурсе, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации.

В конкурсе имеет право участвовать гражданин Российской Федерации у которого срок действия ограничений пассивного избирательного права, предусмотренных подпунктами «а.1», «а.2», «б» и «б.1» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», истекает до дня проведения конкурса.

5.2. Конкурс проходит в три этапа:

1) предоставление документов;

2) рассмотрение представленных документов и регистрация кандидата;

3) собеседование с кандидатом.

5.3. Для участия в конкурсе граждан (далее - претендент), в сроки, указанные в объявлении, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление (Приложение 1 к Порядку);
- 2) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина (соответствующий оригинал документа предъявляется лично при подаче документов);
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение 2 к Порядку);
- 4) собственноручно заполненную и подписанную анкету (Приложение 3 к Порядку);
- 5) две цветные фотографии (3 x 4 см);
- 6) автобиографию в произвольной форме;
- 7) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, установленной федеральным органом государственной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки.

При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее 10 дней с даты окончания приема документов, указанной в решении о назначении конкурса.

- 8) копию документа о профессиональном образовании (при наличии);
- 9) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина (при наличии);

10) информация о наличии (отсутствии) гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства (предоставляется претендентом в свободной форме);

11) информацию о наличии (отсутствии) обстоятельств, предусмотренных подпунктом «в» пункта 3.2 статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (предоставляется претендентом в свободной форме);

12) информация о наличии сведений о признании судом недееспособным (представляется претендентом в свободной форме);

13) письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (представляется кандидатом в свободной форме).

14) информация о наличии (отсутствии) вступившего в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса (предоставляется кандидатом в свободной форме) (предоставляется кандидатом в свободной форме);

15) информация о наличии (отсутствии) причастности к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (предоставляется кандидатом в свободной форме);

16) по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы, характеризующие его, характеристику с места работы (службы) и т.п.), а также иные документы и материалы,



которые по его усмотрению необходимы для оценки его соответствия должности Главы городского поселения .

Копии представляемых документов должны быть заверены в установленном порядке либо заверяться лицом, принимающим документы при предъявлении подлинников. Подлинники документов возвращаются претенденту в день предъявления, а их копии формируются в дело.

5.4. О приеме от претендента документов составляется расписка с указанием перечня документов, даты и времени приема. Расписка составляется в двух экземплярах: один экземпляр возвращается претенденту, второй - прилагается к делу претендента (приложение 4 к настоящему Порядку).

Заявление претендента с прилагаемыми к нему документами регистрируются сотрудником Совета депутатов в журнале регистрации с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера.

Заявление и документы передаются претендентом лично сотруднику Совета депутатов.

Заявление и документы, могут быть представлены по просьбе кандидата иными лицами только в случае, если кандидат находится на стационарном излечении. При этом подлинность подписи кандидата на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально, копии документов также заверяются нотариально. Предоставляется справка о нахождении на излечении администрации стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором кандидат находится на излечении.

В иных случаях, подача заявления и документов через поверенного, путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи не допускается.

5.5. Достоверность сведений, представленных претендентом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, подлежит проверке конкурсной комиссией.

5.6. Документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Порядка, представляются в Совет депутатов в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки.

5.7. Совет депутатов в течение 2 рабочих дней со дня окончания приема заявлений и документов размещает поступившие в конкурсную комиссию сведения о претендентах и фотографии претендентов на сайте администрации муниципального образования городского поселения «Янчукан» для всеобщего сведения и передает их в конкурсную комиссию.

Сведения о претендентах для размещения содержат следующую информацию: полные фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, сведения об образовании, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий).

5.8. Конкурсная комиссия в течение 30 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в п. 5.3 настоящего Порядка, проводит заседание, на котором проверяется наличие и оцениваются документы, представленные претендентами, на соответствие требованиям, установленным пунктами 5.1, 5.3 настоящего Порядка.

Комиссия, председатель комиссии вправе проверять достоверность представленных кандидатом сведений.

Присутствие кандидата на заседании комиссии не является обязательным.

Кандидат, присутствующий на заседании комиссии, вправе давать пояснения по представленным им документам.

Основаниями для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе являются:

1) предоставления неполных и (или) недостоверных сведений, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка;

2) отсутствия гражданства Российской Федерации, отсутствия гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с

которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

3) наличия обстоятельств, предусмотренных пунктами 3, 3.1., 3.2. и 3.6. статьи 4 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

4) несвоевременное представление заявления и документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка (предоставление заявления и документов с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении конкурса)»;

5) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений;

6) наличие ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления;

7) наличие вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока.

8) возраст моложе 21 года на день проведения конкурса.

По итогам этого заседания конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и их регистрации в качестве кандидатов на должность Главы городского поселения либо мотивированное решение об отказе в допуске к участию в конкурсе. Решение оформляется протоколом конкурсной комиссии.

Кандидат считается зарегистрированным со дня подписания указанного протокола конкурсной комиссией.

5.9. Решение конкурсной комиссии о регистрации в качестве кандидата либо об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменном виде направляется конкурсной комиссией претендентам на участие в конкурсе в течении 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

В случае если конкурсной комиссией был допущен к участию в конкурсе и зарегистрирован в качестве кандидата только один претендент либо не было допущено ни одного, конкурсная комиссия признает конкурс не состоявшимся.

5.10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить письменное заявление об отказе от участия в конкурсе не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения конкурса (дня проведения собеседования). Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

5.11. Конкурс проводится конкурсной комиссией в установленные в объявлении о проведении конкурса время и месте с приглашением кандидатов. При этом приглашение кандидатов для собеседования организуется таким образом, чтобы для каждого было определено индивидуальное время собеседования.

5.12. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основе информации, представленной в документах, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка и информации, полученной в ходе собеседования.

5.13. Заседания конкурсной комиссии проводятся гласно и носят открытый характер. Видение видео- или аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии, принимаемому простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

5.14. Собеседование со всеми кандидатами проводится в день проведения конкурса, с каждым индивидуально в алфавитном порядке. В случае неявки на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса, кандидат решением конкурсной комиссии исключается из числа кандидатов.

5.15. Все присутствующие на заседании конкурсной комиссии могут задавать вопросы кандидатам с разрешения председателя конкурсной комиссии.

5.16. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведутся протокол заседания и аудиозапись.

5.17. В случае если член конкурсной комиссии находится в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с одним из кандидатов либо находится в непосредственной ему подчиненности, он не принимает участие в голосовании по данному кандидату.

#### 5.18. Собеседование включает:

- краткое изложение участником конкурса видения работы Главы городского поселения , задач, целей и иных аспектов деятельности Главы городского поселения , на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. Время для выступления не более 10 мин.

- ответы на вопросы конкурсной комиссии, сформулированные одинаково для каждого участника конкурса и направленные на проверку знаний участником конкурса требований Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы городского поселения .

Согласованный конкурсной комиссией перечень вопросов не менее чем за три дня до дня проведения конкурса доводится до каждого участника и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Ответ на один вопрос не может быть более 5 минут.

5.19. После окончания собеседования со всеми участниками конкурса в их отсутствие проводится обсуждение и оценка участников.

Результаты собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии по 10 балльной системе.

При выставлении балла оценивается четкость, логичность и последовательность изложения участником видения работы главы района, правильность использования понятий и терминов, проявленная в ходе дискуссии активность, наличие и продолжительность стажа работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации и (или) муниципальных (государственных) должностях, и (или) стаж муниципальной (государственной) службы.

Каждому участнику конкурса по результатам голосования членов комиссии выставляется балл по шкале от 1 до 10 баллов с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

Результаты собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат четко и логически последовательно изложил свое видение работы главы района, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, в ходе дискуссии проявил высокую активность;

в 6 баллов, если кандидат изложил свое видение работы главы района, последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, в ходе дискуссии проявил низкую активность;

в 0 баллов, если кандидат нечетко изложил свое видение работы главы района, не раскрыл содержание вопросов, в ходе дискуссии не проявил активности.

5.20. Общим критерием оценки кандидатов при проведении конкурса является их профессиональное образование и (или) профессиональные знания и навыки, которые являются предпочтительными для осуществления Главой муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения.

5.21. После обсуждения проводится голосование.

При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет право голосовать «за» одного, несколько или всех кандидатов и «против» одного, нескольких или всех кандидатов. При этом голосование «воздержался» не проводится. Голосование одновременно «за» и «против» кандидата не допускается.

5.22. Голосование по кандидатурам осуществляется путем заполнения именных бюллетеней по форме, утвержденной настоящим Порядком (Приложение 5 к настоящему Порядку). Для подсчета результатов голосования создается счетная комиссия из членов конкурсной комиссии в составе пяти человек.

По результатам голосования на основании рейтинга кандидатов формируется ранжированный список участников, расположенных по мере убывания количества голосов, поданных «за» их кандидатуру. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

5.23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

В решении указывается кандидат (кандидаты), признанный (признанные) конкурсной комиссией кандидатом (кандидатами) для назначения на должность Главы городского поселения .

5.24. К решению конкурсной комиссии прилагается информация обо всех претендентах, не допущенных к участию в конкурсе с предоставлением мотивированного обоснования.

5.25. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие кандидатов;
- 2) если на день проведения конкурса осталось менее двух кандидатов;
- 3) признания всех кандидатов не соответствующими установленным требованиям;
- 4) в случае подачи заявлений об отказе от участия в конкурсе всеми кандидатами либо

если после подачи таких заявлений осталось менее двух кандидатов.

5.26. Конкурсная комиссия составляет протокол итогового заседания.

5.27. Протокол итогового заседания должен содержать:

- 1) дату и номер протокола;
- 2) повестку заседания;
- 3) общее количество членов конкурсной комиссии и число членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) число кандидатов, подавших заявления на участие в конкурсе;
- 5) число кандидатов, отказавшихся от участия в конкурсе;
- 6) число кандидатов, не допущенных к конкурсу;
- 7) число кандидатов, допущенных к конкурсу;
- 8) результат голосования по кандидатам;
- 9) решение о представлении кандидата (кандидатов) в Совет депутатов для назначения на должность Главы городского поселения ;
- 10) фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов конкурсной комиссии и их подписи;
- 11) дату и время подписания протокола.

5.28. Решение конкурсной комиссии направляется в Совет депутатов в течение трех дней со дня проведения конкурса, с приложением копий всех представленных кандидатами документов и материалов. Одновременно решение конкурсной комиссии доводится до кандидатов. Решение конкурсной комиссии вместе с протоколом публикуются в официальных средствах массовой информации.

5.29. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктами 5.9, 5.25 настоящего Порядка, направляется в Совет депутатов, который повторно принимает решение о проведении конкурса.

## **6. Порядок избрания Главы городского поселения**

6.1. Совет депутатов на сессии Совета депутатов принимает решение об избрании Главы городского поселения из числа зарегистрированных кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

6.2. Совет депутатов извещает председателя конкурсной комиссии и кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Совета депутатов, на котором будет рассматриваться вопрос об избрании Главы городского поселения , одним из следующих способов:

- телефонной, факсимильной связью,
- электронной почтой,
- почтовым отправлением.

6.3. Кандидатов на заседании Совета депутатов представляет председатель конкурсной комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы городского поселения .

Каждый кандидат выступает с кратким докладом по вопросу видения работы Главы городского поселения, задач, целей и иных аспектов деятельности Главы городского поселения.

Заслушивание кандидатов осуществляется в алфавитном порядке.

Продолжительность выступления – не более 20 минут.

6.4. После выступления кандидата депутатами Совета могут быть заданы вопросы кандидату по теме доклада либо представленным им документам и материалам.

6.5. После заслушивания всех кандидатов, в их отсутствие проводится обсуждение и тайное голосование.

6.6. Для проведения голосования, подсчета голосов депутатов и определения результатов голосования Совет депутатов из своего состава избирает счетную комиссию.

Счетная комиссия избирается открытым голосованием в составе не менее трех членов комиссии, которые из своего состава избирают председателя счетной комиссии.

6.7. Члены счетной комиссии заполняют бюллетени для голосования путем внесения в них в алфавитном порядке фамилии, имени и отчества каждого кандидата.

В бюллетене для голосования справа от фамилии, имени, отчества каждого кандидата помещается пустой квадрат.

Голосование по одной кандидатуре не допускается.

Форма и текст бюллетеня, а также число бюллетеней для тайного голосования утверждаются присутствующими на заседании депутатами открытым голосованием.

Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной его стороне.

В случае проведения повторного голосования текст бюллетеня, число бюллетеней утверждаются присутствующими на заседании депутатами одновременно с принятием решения о проведении повторного голосования.

После окончания голосования неиспользованные бюллетени в присутствии депутатов подсчитываются и погашаются членами счетной комиссии, о чем составляется акт.

6.8. На лицевой стороне всех бюллетеней, выдаваемых депутатам, в правом верхнем углу ставится подпись председателя счетной комиссии. В случае отсутствия такой подписи на бюллетене бюллетень считается неустановленной формы.

6.9. Каждому депутату под роспись выдается один бюллетень для тайного голосования.

Депутат вправе голосовать только за одного кандидата.

Если при заполнении бюллетеня депутат совершил ошибку, он вправе получить под роспись новый бюллетень взамен испорченного. Испорченный бюллетень погашается, о чем составляется акт.

6.10. Перед началом голосования председатель счетной комиссии предъявляет к осмотру депутатов, присутствующих на заседании, пустой ящик для голосования, который вслед за этим опечатывается.

6.11. Каждый депутат голосует лично, голосование за других депутатов не допускается. Голосование по избранию Главы городского поселения из числа зарегистрированных кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса проводится в условиях, обеспечивающих тайну голосования. Заполненные бюллетени опускаются депутатами в опечатанный ящик для голосования.

6.12. После окончания голосования члены счетной комиссии в присутствии депутатов подсчитывают и погашают, отрезая левый нижний угол, неиспользованные бюллетени. Затем оглашают число погашенных неиспользованных бюллетеней, а также бюллетеней, испорченных депутатами при проведении голосования, и приступают к непосредственному подсчету голосов депутатов, который производится по находящимся в ящике для голосования бюллетеням.

6.13. Ящик для голосования вскрывается председателем счетной комиссии, после чего члены счетной комиссии сортируют бюллетени, извлеченные из ящика, по голосам, поданным за каждого из кандидатов, одновременно отделяют бюллетени неустановленной формы и недействительные бюллетени.

Недействительным считается бюллетень, который не содержит знака ни в одном из квадратов, расположенных напротив фамилий кандидатов, или в котором находится более одного знака.

После этого с рассортированными бюллетенями под контролем членов счетной комиссии вправе визуально ознакомиться, а также убедиться в правильности проведенного подсчета каждый из депутатов, присутствующих на заседании.

6.14. После завершения процедуры выборов главы и оглашения результатов, рассортированные бюллетени запечатываются в отдельные конверты, на каждом из которых все члены счетной комиссии ставят свои подписи. Запечатанные конверты передаются председателю Совета депутатов на хранение.

6.15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который должен содержать:

- 1) дату голосования;
- 2) слова «Протокол счетной комиссии по избранию Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» из числа зарегистрированных кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- 3) адрес помещения, где проходило голосование;
- 4) число депутатов, установленное Уставом муниципального образования городского поселения «Янчукан»
- 5) число депутатов, присутствовавших на заседании, и число депутатов, принявших участие в голосовании (число депутатов, принявших участие в голосовании, определяется по числу бюллетеней установленной формы, обнаруженных в ящике для голосования);
- 6) число изготовленных бюллетеней для голосования;
- 7) число бюллетеней для голосования, выданных депутатам;
- 8) число погашенных бюллетеней;
- 9) число бюллетеней, содержащихся в ящике;
- 10) число недействительных бюллетеней;
- 11) число действительных бюллетеней;
- 12) число голосов депутатов, поданных за каждого кандидата;
- 13) фамилии и инициалы председателя и других членов счетной комиссии, их подписи;
- 14) дату и время подписания протокола.

6.16. На основании протокола счетной комиссии о результатах голосования по избранию на должность главы Совет депутатов принимает одно из следующих решений:

- 1) об избрании Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» из числа зарегистрированных кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
- 2) о проведении повторного голосования.

6.17. Избранным на должность главы считается кандидат, получивший в результате тайного голосования большинство голосов от установленного числа депутатов.

6.18. В случае если ни один кандидат не набрал необходимого числа голосов депутатов Совета, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов.

В случае если конкурсной комиссией было представлено два кандидата и по итогам первичного голосования не было принято решение и при повторном голосовании не было принято решение, Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

6.19. Решение Совета депутатов об избрании Главы городского поселения направляется избранному кандидату в течение 2 рабочих дней со дня вступления в силу указанного решения. Лицо, избранное Главой муниципального образования городского поселения «Янчукан», в течение двух недель обязано представить в Совет депутатов документы, подтверждающие освобождение его от обязанностей, несовместимых со статусом Главы городского поселения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. После избрания Главы городского поселения все документы конкурсной комиссии передаются в Совет депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» на хранение. В течение трех лет со дня завершения конкурса документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению. По истечении трехлетнего срока документы подлежат уничтожению.

7.2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами и средствами связи всех видов и т.п.) участники конкурса производят за счет собственных средств.

7.3. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение 1  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» и избрания  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на  
должность Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, домашний адрес, мобильный

\_\_\_\_\_ телефон, адрес электронной почты)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан».

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными. С условиями конкурса согласен(на).

Прилагаю документы согласно описи.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» и избрания  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

дата рождения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

наименование основного документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ наименование органа,  
выдавшего документ, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан», Совету депутатов муниципального образования городского поселения «Янчукан» на обработку моих персональных данных.

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение.

Согласие действует в течение периода проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через законного представителя под расписку секретаря конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан».



В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» обязана уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен(а) с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 3  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» и избрания  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения,	

год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).  
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

---

(фамилия, имя, отчество,

---

с какого времени они проживают за границей)

---

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

---

---

---

---

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---

---

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

---

---

---

---

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

---

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

---

---

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия лица принявшего документы)

по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» и избрания  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

## РАСПИСКА о приеме документов

Настоящим удостоверяется, что я, Дремухина Юлия Михайловна 31.01.1993 года рождения

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

представил(а) в конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан» следующие документы:

Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Документы поданы « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Документы приняты « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись принявшего документы \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Приложение 5  
к Порядку проведения конкурса  
по отбору кандидатур на должность  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан» и избрания  
Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

Конкурсная комиссия  
по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования  
городского поселения «Янчукан»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для голосования по кандидатам на должность  
Главы муниципального образования городского поселения «Янчукан»

ФИО кандидата	"За" / "Против"
1	2

(столбец 2 заполняется ручкой прописными буквами: "за" или "против")

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)