



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**НОВОАЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**  
**от 28.08.2024 № I-27/2**  
**г. Новоазовск**

**О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I-4/1 (с изменениями), Регламентом Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 № I-19/10 (с изменениями), Новоазовский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, и утвердить ее состав (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).
3. Нормы Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, касающиеся урегулирования возникшего конфликта интересов, вступают в силу после окончания переходного периода, установленного Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной

Республики» или применяются с учетом особенностей, устанавливаемых Президентом Российской Федерации.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnpa-dnr.ru и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель  
Новоазовского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



А.А. Яновский

Глава муниципального образования  
Новоазовского муниципального округа  
Донецкой Народной Республики

В.А. Овчаров

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН  
решением Новоазовского  
муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
от 28.08.2024 № 1-27/2

**Состав Комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих  
муниципальные должности в органах местного самоуправления  
Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики,  
и урегулированию конфликта интересов**

Сухаревский Алексей Юрьевич	-	Заместитель председателя Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики, председатель Комиссии
Овчаров Василий Анатольевич	-	Глава муниципального образования Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, заместитель председателя Комиссии
Герасимов Владимир Владимирович	-	Начальник юридического отдела Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (ответственный за профилактику коррупции и коррупционных правонарушений в Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики), секретарь Комиссии
<b>Члены комиссии:</b>		
	-	Депутат Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики
Роздайбеда Александра Сергеевна	-	Заведующий сектором юридической работы Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики
Кочетунова Валентина Ивановна	-	Начальник отдела по вопросам кадровой работы и наградным делам Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики
Капацина Татьяна Викторовна	-	Управляющий делами Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики
Представитель органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений	-	по согласованию

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО  
решением Новоазовского  
муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
от 28.08.2024 № 1-27/2

### **Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), создаваемой Новоазовским муниципальным советом Донецкой Народной Республики в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике».

1.2. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

1.4.1. в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.4.2. в осуществлении в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления) мер по предупреждению коррупции.

## **2. Порядок образования и состав Комиссии**

2.1. Комиссия образуется решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав Комиссии входят: заместитель председателя Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии), лица, замещающие муниципальные должности, из числа которых назначается заместитель председателя Комиссии, муниципальный служащий Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие, замещающие иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), депутат Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики; представитель органа исполнительной власти Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В период отсутствия секретаря Комиссии его обязанности на основании решения лица, председательствующего на заседании Комиссии, исполняет один из членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии могут быть включены (по согласованию):

2.3.1. представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой;

2.3.2. представитель (представители) общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

2.3.3. представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.4. Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Председатель Комиссии:

2.6.1 осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2.6.2. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

2.6.3. подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;

2.6.4. дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;

2.6.5. контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;  
2.6.6. организует ведение делопроизводства Комиссии;  
2.6.7. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Секретарь Комиссии:

2.7.1. осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;  
2.7.2. оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;  
2.7.3. ведет делопроизводство Комиссии;  
2.7.4. подписывает протоколы заседания Комиссии;  
2.7.5. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Члены Комиссии:

2.8.1. участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;  
2.8.2. принимают личное участие в заседаниях Комиссии;  
2.8.3. выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;  
2.8.4. в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;  
2.8.5. осуществляют иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Порядок работы Комиссии**

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих муниципальные должности, недопустимо.

3.3. О дате и времени проведения заседания Комиссии за три рабочих дня направляется уведомление в орган исполнительной власти Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении

вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.5.1. поступившее в Комиссию:

- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и(или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление лица, замещающего муниципальную должность, представленное в соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона № 273-ФЗ;

3.5.2. заявление Главы Донецкой Народной Республики, предусмотренное частью 4.5. статьи 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее – заявление Главы), или материалы проверок, свидетельствующие о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов; о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.5.3. результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – результаты).

3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.7. Уведомление, указанное во абзаце втором подпункта 3.5.1 пункта 3.5. настоящего Положения, подается в соответствии с Положением, определяющим порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, утверждаемым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

3.8. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 3.5.1. пункта 3.5. настоящего Положения, подается в течение одного месяца со дня замещения муниципальной должности.

3.9. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3.5.1. пункта 3.5. настоящего Положения, подается в Комиссию в порядке и сроки, предусмотренные статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ.

3.10. Заявления Главы или материалы проверок, указанные в пункте 3.5.2. настоящего Положения направляются в Комиссию в течение 5 дней со дня их поступления в орган местного самоуправления.

3.11. Уведомления, заявления Главы, материалы проверок и результаты, предусмотренные пунктом 3.5. настоящего Положения, регистрируются в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии. Журнал подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Журнал хранится в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление. Указанное лицо о получении копии уведомления ставит свою подпись в Журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы, должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.12. Председатель Комиссии:

3.12.1. при поступлении к нему уведомлений и результатов - в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомлений и результатов в Комиссию. Исключением являются уведомления, по которым Комиссией направлялись запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По указанным уведомлениям дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 60 дней со дня их поступления в Комиссию;

3.12.2. при поступлении к нему заявлений Главы или материалов проверок – в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления заявления или материалов проверок в Комиссию;

3.12.3. организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, или в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или)



требований об урегулировании конфликта интересов (далее - заинтересованное лицо), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с основаниями для проведения заседания Комиссии, а также имеющимися материалами;

3.12.4. рассматривает ходатайство, указанное в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение о его удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

3.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии заинтересованного лица. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии заинтересованное лицо уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки заинтересованного лица, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения заинтересованного лица и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

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

3.16. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором подпункта 3.5.1. пункта 3.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.16.1. признать, что при исполнении заинтересованным лицом должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

3.16.2. признать, что при исполнении заинтересованным лицом должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендовать принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.16.3. признать, что заинтересованным лицом не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (органу местного самоуправления), уполномоченному применять к заинтересованному лицу меры ответственности (далее – уполномоченный руководитель (орган)), рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.17. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта 3.5.1. пункта 3.5. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.17.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению заинтересованным лицом требований Федерального закона № 79-ФЗ являются объективными;

3.17.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению заинтересованным лицом требований Федерального закона № 79-ФЗ не являются объективными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к лицу, направившему уведомление.

3.18. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.5.1. пункта 3.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.18.1 признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от заинтересованного лица обстоятельств, и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.18.2. признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от заинтересованного лица обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует заинтересованному лицу принять меры по соблюдению им требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3.18.3. признать, что подача уведомления является способом уклонения от соблюдения заинтересованным лицом требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.19. По итогам рассмотрения заявлений Главы Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.20. По итогам рассмотрения материалов проверок Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.20.1. признать, что заинтересованное лицо соблюдало требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.20.2. признать, что заинтересованное лицо не соблюдало требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) указать заинтересованному лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.21. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.22.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

3.22.2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности заинтересованного лица;

3.22.3. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

3.22.4. основания для проведения заседания Комиссии и другие имеющиеся сведения;

3.22.5. результаты голосования;

3.22.6. решение и обоснование его принятия.

3.23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено заинтересованное лицо.

3.24. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются:

3.24.1. уполномоченному руководителю;

3.24.2. заинтересованному лицу (полностью или в виде выписки из него);

3.24.3. иным лицам (по решению Комиссии).

Копия протокола заседания Комиссии по материалам проверок направляется уполномоченному руководителю в 3-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии.

3.25. Уполномоченный руководитель (орган) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к заинтересованному лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении уполномоченный руководитель (орган) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии. Решение уполномоченного руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению.

О принятом решении по материалам проверок уполномоченный руководитель (орган) в письменной форме уведомляет соответствующие органы в месячный срок со дня поступления к нему материалов проверок.

3.26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) заинтересованного лица информация об этом представляется уполномоченному руководителю (органу) для решения вопроса о применении к заинтересованному лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.27. В случае установления Комиссией факта совершения заинтересованным лицом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий на заседании Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.28. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу заинтересованного лица.

3.29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Новоазовского муниципального округа.

