Председателю конкурсной комиссии

(Ф.И.О. гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Магаданской области)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый индекс,

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

полный адрес регистрации / адрес фактического проживания,

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

контактный телефон, **электронный адрес**)

ЗАЯВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| **Прошу допустить меня к участию в конкурсе на**  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **(полное наименование вакантной должности)** |

С условиями конкурса ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

К заявлению прилагаю:

* заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации, с фотографией1 на \_\_\_ л.;
* копию паспорта или заменяющего его документа;
* копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина2 на \_\_\_\_ л;
* копии документов об образовании2 на \_\_\_\_ л;
* копии документов о дополнительном профессиональном образовании (при наличии и по желанию)2 на \_\_\_\_\_ л;
* копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии и по желанию)2;
* медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению на \_\_\_\_\_ л;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Дата |  | Подпись |  | Ф.И.О. |

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

1. Анкета заполняется по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870.
2. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).