Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) следующие документы:

1) [заявление](consultantplus://offline/ref=E092EC99C32140475E1CAB5CBF124C15EC3495892C4A52863C5C84A5C5CCB504EBFBDDB2B93D85E19059DEF9O6I) о допуске к участию в конкурсе;

2) [анкету](consultantplus://offline/ref=E092EC99C32140475E1CB551A97E121AEA3EC387204005DC685AD3FA95CAE044ABFD88F1FD3084FEO6I) с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см);

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки;

5) копии документов об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

8) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

10) сведения о доходах за год, предшествующий году представления документов для участия в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу представления документов для участия в конкурсе;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году представления документов для участия в конкурсе;

12) [согласие](#P276) на обработку персональных данных;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которая установлена федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Документы, указанные в [пунктах 3](#P105) – 8 представляются вместе с подлинниками. Копии документов сверяются с подлинными документами, после чего подлинники возвращаются). В случае перемены фамилии представляются подтверждающие документы.

Муниципальный служащий, замещающий должность в администрации Ленинского района города Пензы, подает только [заявление](consultantplus://offline/ref=E092EC99C32140475E1CAB5CBF124C15EC3495892C4A52863C5C84A5C5CCB504EBFBDDB2B93D85E19059DEF9O6I). Муниципальный служащий, замещающий должность в другом органе местного самоуправления, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, [анкету](consultantplus://offline/ref=E092EC99C32140475E1CB551A97E121AEA3EC387204005DC685AD3FA95CAE044ABFD88F1FD3084FEO6I) с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см).