Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Постановление

от 15.03.2016г. с. Елнать № 38

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Елнатского сельского поселения, в отношении которых Глава Елнатского сельского поселения является представителем нанимателя к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

 В соответствии с частью5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Елнатского сельского поселения, в отношении которых Глава Елнатского сельского поселения является представителем нанимателя к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (приложение № 1).

2.Обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном пунктом 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление администрации Елнатского сельского поселения от 12.03.2009г.№ 23 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» отменить.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области- Г.И.Гарнова

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

 Елнатского сельского поселения

 от 15.03.2016 № 38

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Елнатского сельского поселения, в отношении которых Глава Елнатского сельского поселения является представителем нанимателя к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

 I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Елнатского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Главу Елнатского сельского поселения (далее – представитель нанимателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлении и организации проверки содержащихся в них сведений.

 4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

 5. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в администрации Елнатского сельского поселения.

 6. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является заместитель главы администрации сельского поселения (далее – уполномоченное лицо).

 7. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан незамедлительно представить письменное уведомление (далее - уведомление) представителю нанимателя в произвольной форме или в соответствии с приложением N 1 к Порядку в, органы прокуратуры или другие государственные органы.

 При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

 В случае, если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны представителя нанимателя, уведомление о таком факте направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

 8. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.

 9. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление, его должность и орган местного самоуправления, в котором он работает;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

 11. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Елнатского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) (приложение № 2 к Порядку).

 Уполномоченное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

 Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

 После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

 В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

 Невыдача талона-уведомления не допускается.

 12. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации сельского поселения.

 13. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

 14. отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

 15. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в администрации Елнатского сельского поселения.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

 16. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется в администрации Елнатского сельского поселения.

 17. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются сотрудники администрации Елнатского сельского поселения.

 18. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

 19. По письменному запросу администрации Елнатского сельского поселения муниципальными служащими представляются необходимые для проверки материалы, пояснения.

 20. По результатампроведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении информаций в правоохранительные органы.

 21. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных или иных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елнатского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в соответствии с постановлением администрации Елнатского сельского поселения от 26.02.2016 № 22 « О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

 Приложение № 1

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя о фактах обращения в целях

 склонении муниципальных служащих

 администрации Елнатского сельского поселения, в отношении которых Глава Елнатского сельского

 поселения является представителем наниматели,

 к совершению коррупционных правонарушений

 и организации проверки этих сведений

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

 (Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

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

 (наименование органа местного самоуправления)

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

 (Ф.И.О., должность муниципального служащего, направляющего уведомление)

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

 место его жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 **о факте обращения в целях склонения муниципального**

**служащего к совершению коррупционных правонарушений**

 Сообщаю, что:

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

 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

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

муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в

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

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время,

 другие условия)

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

 (Ф.И.О., должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных

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

правонарушений)

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

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

 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

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

совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

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

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

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

 к коррупционному правонарушению)

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

 4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

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

 (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т. д.,

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

обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

 5. Информация о результате склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспортные данные муниципального служащего, направившего уведомление

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

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

(дата и время заполнения уведомления) (Ф.И.О.) (подпись)

 Приложение № 2

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя о фактах обращения в целях

 склонении муниципальных служащих

 администрации Елнатского сельского поселения, в отношении которых Глава Елнатского сельского

 поселения является представителем наниматели,

 к совершению коррупционных правонарушений

 и организации проверки этих сведений

Срок хранения\_\_\_\_\_\_\_

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации

Елнатского сельского поселения о фактах обращения

в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

 Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 на «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистра-ционныйномер, дата при-нятияуведом-ления | Должностное лицо, приняв-шее уведомле-ние, телефон | Ф.И.О. подавшего уведомление с указанием должности, телефон | Краткие сведения об уведомлении | Должностное лицо, при-нявшее уведомлениена проверкусведений, в нем указан-ных (под-пись, дата) | Приня-тое ре-шение с указа-нием даты | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

 к Порядку уведомления представителя

 нанимателя о фактах обращения в целях

 склонении муниципальных служащих

 администрации Елнатского сельского поселения,

 в отношении которых Глава Елнатского сельского поселения является представителем наниматели,

 к совершению коррупционных правонарушений

 и организации проверки этих сведений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и должность лица, принявшего уведомление)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего талон-уведомление)«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего) краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер по журналу регистрации уведомлений)«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление) |