Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДУМА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Тридцать шестое заседание

РЕШЕНИЕ

от 20 марта 2014 г. N 36/4

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" принят 25.12.2008, а не 28.12.2008. |

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A6D579C27A155C8E5025BCF20C122AB4DC0C7DB6FB70687FC70F46833D586kF7AI) Федерального закона от 28 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A6D579C27A155C8E50258CF27C122AB4DC0C7DBk67FI) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A735A8A4BFF5FCBEF5554CB27CE74F61BC690843FB153C7kB7CI) Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", [статьей 22](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A735A8A4BFF5FCBEF5554CB27C97CFE1AC690843FB153C7BC76A12B77D88EF96487D7kC72I) Устава Асбестовского городского округа Дума Асбестовского городского округа решила:

1. Утвердить [Порядок](#P35) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Асбестовского городского округа к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать [Решение](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A735A8A4BFF5FCBEF5554CF24CC71F7129B9A8C66BD51kC70I) Думы Асбестовского городского округа от 03.12.2009 N 29/5 "Об уведомлении главы Асбестовского городского округа о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности, к совершению коррупционных правонарушений" утратившим силу.

3. Настоящее Решение опубликовать в специальном выпуске газеты "Асбестовский рабочий" "Муниципальный вестник" и обнародовать на официальном сайте Асбестовского городского округа в сети Интернет.

4. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и социальной политике (Кирюшин В.Д.).

Председатель Думы Глава

Асбестовского городского округа Асбестовского городского округа

В.В.БЕЛОШЕЙКИН В.А.СУСЛОПАРОВ

Утвержден

Решением Думы

Асбестовского городского округа

от 20 марта 2014 г. N 36/4

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим органа местного самоуправления Асбестовского городского округа представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) обо всех случаях обращения к нему физических и юридических лиц (далее - лица) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

1) порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, замещающих должности муниципальной службы Асбестовского городского округа (далее - муниципальные служащие);

2) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

3) порядок регистрации этих уведомлений и организацию проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых в том числе от имени или в интересах какого-либо лица:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий день с момента такого обращения, за исключением случаев, указанных в [части второй](#P53) настоящего пункта.

В случае если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, муниципальный служащий обязан передать в соответствии с настоящим Порядком работодателю уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. [Уведомление](#P113) работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно Приложению 1 к настоящему Порядку о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им должность;

2) наименование органа (структурного подразделения), в котором муниципальный служащий замещает должность;

3) информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить в связи с обращением;

- информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

4) подтверждение предупреждения об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в соответствии со [статьей 306](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A6D579C27A155C8EC0C5BCD26C122AB4DC0C7DB6FB70687FC70F46832DC86kF7CI) Уголовного кодекса Российской Федерации;

5) личная подпись муниципального служащего с указанием времени и места составления уведомления.

6. Уведомление подается муниципальным служащим уполномоченному работодателем муниципальному служащему (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте и подлежит регистрации в [Журнале](#P166) регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку, а также может быть направлено почтовым отправлением (в том числе заказным) в органы прокуратуры или другие государственные органы.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом уполномоченному лицу.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати органа местного самоуправления Асбестовского городского округа.

Ведение Журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо.

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

[Талон-уведомление](#P212) состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, рекомендуемый образец которого приведен в Приложении N 3 к настоящему 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.

8. Журнал регистрации хранится в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

11. Уполномоченное лицо информирует работодателя о поступившем уведомлении в день его регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению работодателя муниципального служащего в месячный срок уполномоченными работодателем должностными лицами органа местного самоуправления.

13. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

14. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

17. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о ее результатах и полученные материалы направляются работодателю.

18. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему.

19. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A6D579C27A155C8E5095DCA2FC122AB4DC0C7DBk67FI) "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

20. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных 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, указанного в [абзаце первом](#P90) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов в соответствии с [Решением](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A735A8A4BFF5FCBEF5554C823CF76F210C690843FB153C7kB7CI) Думы Асбестовского городского округа от 16.09.2010 N 42/4 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Асбестовского городского округа (в новой редакции)".

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

Асбестовского городского округа

к совершению коррупционных

правонарушений

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

(наименование должности

представителя нанимателя

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

(работодателя), на имя которого

направляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего и замещаемая им

должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Наименование органа (структурного подразделения), в котором

муниципальный служащий замещает должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к

совершению коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

б) информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в

целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий

должен совершить в связи с обращением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) информация об отказе муниципального служащего принять предложение

лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей

встрече и действиях участников обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Время и место составления уведомления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Об уголовной ответственности за заведомо ложный донос в

соответствии со [статьей 306](consultantplus://offline/ref=666196711E0EF2767F5A6D579C27A155C8EC0C5BCD26C122AB4DC0C7DB6FB70687FC70F46832DC86kF7CI) Уголовного кодекса Российской Федерации

предупрежден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись муниципального служащего) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

Асбестовского городского округа

к совершению коррупционных

правонарушений

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер, дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего

Асбестовского городского округа

к совершению коррупционных

правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ КОРЕШОК ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ │

│ ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ │

│ │

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │

│ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (Ф.И.О. муниципального служащего) (Ф.И.О. муниципального служащего)│

│ │

│ Краткое содержание уведомления \_\_ Краткое содержание уведомления \_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │

│ Уведомление принято: │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись и должность лица, (Ф.И.О., должность лица, │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ принявшего уведомление) принявшего уведомление) │

│ │

│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (номер по Журналу) │

│ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. │

│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подпись лица, получившего (подпись муниципального служащего,│

│ талон-уведомление) принявшего уведомление) │

│ │

│ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘