**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е От 05 мая 2017 г. № 51 Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Большезмеинского сельсовета к совершению коррупционных нарушений и организации проверки этих сведений**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕЗМЕИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 05 мая 2017 г.        № 51

Об утверждении порядка уведомления представителя

нанимателя о фактах обращения в целях склонения

муниципальных служащих администрации

 Большезмеинского сельсовета к совершению

 коррупционных нарушений и организации

 проверки этих сведений

В соответствие с  частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Большезмеинского сельсовета

 постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Большезмеинского сельсовета, к совершению коррупционных нарушений и организации проверки этих сведений.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Большезмеинского сельсовета                                 В.В.Кобелев

Утвержден

постановлением

Администрации Большезмеинского сельсовета

От 05.05.2017 г. № 51

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Большезмеинского сельсовета, к совершению коррупционных нарушений 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Действие настоящего Порядка распространяется муниципальных служащих Большезмеинского сельсовета Щигровского района (далее - муниципальные служащие).

3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Главу Большезмеинского сельсовета Щигровского района (далее - представитель нанимателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 Администрацией Большезмеинского сельсовета Щигровского района

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 сотрудник Администрации Большезмеинского сельсовета Щигровского района (далее - уполномоченные лица).

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 администрацию Большезмеинского сельсовета, 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.

10. 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 Положения, 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 Большезмеинского сельсовета Щигровского района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) (приложение N 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 N 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 Большезмеинского сельсовета Щигровского района.

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 Большезмеинского сельсовета Щигровского района

**III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

16. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Администрацией Большезмеинского сельсовета Щигровского района.

17. Должностным лицамом, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, является сотрудник администрации Большезмеинского сельсовета Щигровского района.

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

19. По письменному запросу Администрации Большезмеинского сельсовета Щигровского района муниципальным служащим представляются необходимые для проверки материалы, пояснения.

20. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации 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 Большезмеинского сельсовета Щигровского района и урегулированию конфликта интересов в соответствии с  Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Большезмеинского сельсовета Щигровского района и урегулированию конфликта интересов..

Приложение N 1

Образец

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

(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 физическим (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 N 2

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации**Большезмеинского сельсовета**о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных**

**правонарушений**

                     Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                     Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                     На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Nп/п | Регистрационный номер, дата принятия   уведомления | Должностное лицо,    принявшее уведомление,  телефон | Ф.И.О. подавшего уведомление с указанием     должности,   структурного подразделения     телефон |   Краткие сведения обуведомлении | Должностное  лицо, принявшее уведомление на    проверку    сведений, в нем   указанных  (подпись, дата) |  Принятоерешение суказаниемдаты  | Особыеотмет-ки |
|  1 |        2       |      3      |         4       |      5     |         6       |     7    |   8   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение N 3

(Рекомендуемый образец)

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│           ТАЛОН-КОРЕШОК            │         ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ          │

│                                    │                                    │

│             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 │

│      принявшего уведомление)       │            уведомление)            │

│                                    │                                    │

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

│                                    │   (номер по журналу регистрации    │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│            уведомлений)            │

│ (подпись лица, получившего талон-  │                                    │

│            уведомление)            │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. │

│                                    │                                    │

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

│                                    │  (подпись муниципального служащего,│

│                                    │      принявшего уведомление)       │

└────────────────────────────────────┴────────────────────────────────────┘