**ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск к совершению коррупционных правонарушений

В целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений в администрации городского округа Чапаевск в соответствии с [пунктом 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=4AE3F9F6AAD3BBC7EFDDB82D664887D0B5E2DD1145BDD78E0256CE2985469EC38CC82C71DD1F1F7AzF50I) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом городского округа Чапаевск:

1. Утвердить [Порядок](#P30) уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Чапаевск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Главы городского округа Чапаевск от 24.05.2010 № Д-7/285 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее Распоряжение разместить на официальном сайте администрации городского округа Чапаевск.

4. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Чапаевск Пяткину И.А.

ВРИО Главы

городского округа Чапаевск В.В.Ащепков

Приложение

к распоряжению администрации

городского округа Чапаевск

от 2016 г. N

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа Чапаевск к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Чапаевск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=4AE3F9F6AAD3BBC7EFDDB82D664887D0B5E2DD1145BDD78E0256CE2985469EC38CC82C71DD1F1F7AzF50I) "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Чапаевск (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений, перечень содержащихся в них сведений и порядок организации их проверки.

1.2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на муниципальных служащих администрации городского округа Чапаевск и муниципальных служащих отраслевых органов администрации городского округа Чапаевск.

1.3. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомить в письменном виде представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 1.3](#P40) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

(работодателя) муниципальными служащими о фактах обращения в

целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим в письменном виде в день такого обращения.

Муниципальный служащий представляет [уведомление](#P126) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку на имя представителя нанимателя (работодателя) в кадровую службу администрации городского округа Чапаевск (кадровую службу отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск).

В случае нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. В уведомлении указываются [сведения](#P188) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

2.4. Запрещается составление уведомления от имени другого лица (лиц).

2.5. Муниципальный служащий обязан уведомить органы прокуратуры о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и сообщить об этом в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным лицом кадровой службы администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск).

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Уведомление, поступившее по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования или поданное муниципальным служащим непосредственно в кадровую службу администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск), незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск).

Форма [Журнала](#P216) установлена в приложении N 3 к настоящему Порядку.

3.3. Уполномоченное лицо кадровой службы администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск), принявшее уведомление, в день его регистрации в [Журнале](#P216) обязано выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление о принятии уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - талон-уведомление) с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления в соответствии с [приложением N 4](#P254) к настоящему Порядку.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица кадровой службы администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск) , а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом в день регистрации уведомления в [Журнале](#P216).

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

Конфедициальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления.

4. Порядок организации проверки

содержащихся в уведомлении сведений

4.1. 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 муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации городского округа Чапаевск (отраслевого органа администрации городского округа Чапаевск) по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России (их территориальные органы), проведения бесед с государственным или муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

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

4.3. 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 Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

5. Заключительные положения

5.1. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (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=4AE3F9F6AAD3BBC7EFDDB82D664887D0B5E2DD1C44B3D78E0256CE2985z456I) от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

5.2. В отношении муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (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, обеспечиваются гарантии, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности до завершения проверки представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в [абзаце первом](#Par1) настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Чапаевск Самарской области и урегулированию конфликта интересов.».

Приложение N 1

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

городского округа Чапаевск представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений

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

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя))

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

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

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

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

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

(должность)

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

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

(структурное подразделение)

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

(Ф.И.О.)

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))

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

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

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

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

городского округа Чапаевск представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений

Перечень

сведений, подлежащих отражению в уведомлении

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление.

2. 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 в отношении лиц, указанных в [пункте 2.2 Порядка](#P51) уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Чапаевск представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

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

6. Информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению правонарушения в органы прокуратуры, иные государственные органы в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы.

7. Подпись, фамилия, инициалы муниципального служащего, написавшего уведомление, дата составления уведомления.

Приложение N 3

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

городского округа Чапаевск представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

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

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Номер, дата  уведомления  (указывается  номер и дата  талона-  уведомления) | Сведения о  муниципальном служащем, направившем  уведомление | | | | Краткое  содержание  уведомления | Ф.И.О.  лица,  принявшего  уведомление |
| Ф.И.О. | документ,  удостоверяющий  личность, -  паспорт  гражданина  Российской  Федерации;  служебное  удостоверение | должность | контактный  номер  телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими администрации

городского округа Чапаевск представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)    Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица, принявшего уведомление)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, получившего талон-уведомление)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.  \_\_ | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего)    Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. |