**Администрация муниципального образования**

**Черновское сельское поселение**

**Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29.11.2011г. № 88-п

Об утверждении Порядка уведомления

представителя нанимателя о фактах

обращения в целях склонения муниципального

служащего администрации Черновского

сельского поселения к совершению

коррупционных правонарушений

  В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в администрации Черновского сельского  поселения  администрация муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Черновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений согласно [приложению](file:///C%3A%5CUsers%5Ca.vasykov%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%E2%84%96%2043.docx#sub_1000).

2. Ведущему специалисту администрации Базуевой В.П. в соответствии с порядком уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений обеспечить:

- регистрацию уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Заместитель главы администрации

Черновского сельского поселения В.О. Овлаховский

Приложение

к постановлению администрации

Черновского сельского поселения

от 29 ноября 2011  № 88-п

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Черновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Черновского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя 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.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

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.

3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [пунктом 2](file:///C%3A%5CUsers%5Ca.vasykov%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%E2%84%96%2043.docx#sub_1002) настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим администрации Черновского сельского поселения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается на имя главы администрации Черновского сельского поселения в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) муниципальными служащими в администрацию Черновского сельского поселения.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленному по прилагаемому образцу согласно [приложению № 2](file:///C%3A%5CUsers%5Ca.vasykov%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%E2%84%96%2043.docx#sub_2000).

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации черновского сельского поселения (далее – администрация).

Ведение Журнала регистрации возлагается на специалиста администрации, ответственного за кадровую работу, администрации.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать муниципальному служащему, подавшему уведомление, под расписку отрывную часть талона-уведомления, указав в нем свои данные, дату и время принятия уведомления согласно [приложению № 3](file:///C%3A%5CUsers%5Ca.vasykov%5CDocuments%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%5C%E2%84%96%2043.docx#sub_3000) к настоящему Порядку.

Корешок талона-уведомления хранится в администрации.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом.

Журнал регистрации и корешки талона-уведомления хранятся в течение 3 лет со дня регистрации в них последнего уведомления.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускаются.

9. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется специалистом администрации, ответственным за кадровую работу) администрации по поручению главы администрации путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление направляется главой администрации в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале регистрации. По решению главы администрации 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.

11. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

12. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, 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.

13. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, 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 от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участником уголовного судопроизводства».

14. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, 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.

Приложение № 1

к Порядку

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

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

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

                                             (наименование органа местного самоуправления)

                           От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (Ф.И.О., должность муниципального служащего,

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

                                          место 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 муниципальном 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 № 2

к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Черновского сельского поселения  к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Номер, дата уведом-ления (указывается номер и дата талона-уведом-ления) | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, приняв-шего уведом-ление |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |   |   |

Начат "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончен "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 На "\_\_\_\_\_" листах

Приложение № 3

к Порядку

Талон-уведомление
представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

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

│              КОРЕШОК            │ли-│      ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ          │

│        ТАЛОНА-УВЕДОМЛЕНИЯ       │ния│          N\_\_\_\_\_\_\_\_\_             │

│      N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│от-│Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_  │

│Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ре-│                                 │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│за │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  │

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

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

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

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

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

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

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

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

│                                 │   │                                 │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │   │Уведомление принято:             │

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

│    (подпись и должность лица,           │   │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  │

│     принявшего уведомление)             │   │    (Ф.И.О., должность лица,     │

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

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

│  (подпись лица, получившего             │   │(номер по Журналу регистрации)   │

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

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

│Зарегистрировано в Журнале              │   │(подпись муниципального служащего│

│регистрации                                        │   │принявшего уведомление)          │

└─────────────────────────────────┴───