**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МАЗАНОВСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27.04.2018 № 26

с. Дмитриевка

О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными служащими сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к слу­жебному поведению», статьей 13 Закона Амурской области от 31.08.2007 № 364-03 «О муниципальной службе в Амурской области», постановлением губернатора Амурской области от 03.03.2010 № 64 «О представлении гражда­нами, претендующими на замещение должностей государственной граждан­ской службы области, и государственными гражданскими служащими области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением губернатора Амурской области от 24.08.2010 № 322 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражда­нами, претендующими на замещение должностей государственной граждан­ской службы области, и государственными гражданскими служащими области, и соблюдения государственными гражданскими служащими области требований к служебному поведению», постановлением администрации Угловского сельсовета от 01.04.2010 №12 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета и муниципальными служащими сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, *представленных* гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными служащими сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению (далее – Положение).

 2.Возложить на кадрового работника следующие функции:

2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами (далее - требования к служебному поведе­нию).

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе сельсовета.

2.3. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельсовета и урегулированию конфликта интересов.

2.4. Обеспечение реализации муниципальными служащими
сельсовета обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Организация правового просвещения муниципальных
служащих сельсовета.

 2.6. Проведение служебных проверок.

2.7. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными служащими сельсовета, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими области требований к служебному поведению;

2.8.Осуществаление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета и муниципальными служащими сельсовета, а так же сведений (в части касающейся профилактики коррупционных правонарушений) предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими области требований к служебному поведению.

2.9. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

 2.10. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 2.11 Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными служащими сельсовета, сведений о соблюдении муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы сельсовета, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими сельсовета с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры района, иных государственных органов, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;»

 2.12.Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях предусмотренных федеральными законами

3. Главе сельсовета, кадровому работнику ответственному за профилактику коррупционные и иных правонарушений, при проведении проверки достоверности и полноты сведений, пред­ставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными слу­жащими сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению руководствоваться Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Кадровому работнику сельсовета ответственному за профилактику коррупционные и иных правонарушений довести до сведения муниципальных служащих Положение, утвержденное настоящим постановлением.

5. Постановление администрации сельсовета от 18.02.2011 №9 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в администрации Дмитриевского сельсовета» признать утратившим силу.

7. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета

8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.Н. Слатвинский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации сельсовета

от 27.04.2018 № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета, и муниципальными служащими сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 01.04.2010 №12 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета и муниципальными служащими сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

1.2. Гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета в органах местного самоуправления сельсовета (далее - граждане), на отчетную дату.

 1.3. Муниципальными служащими сельсовета, замещающими должности муниципальной службы сельсовета в органах местного самоуправления сельсовета (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду ).

 1.4. Достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 1.5. Соблюдение муниципальными служащими в течении трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 15.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами ( далее -требования к служебному поведению).

1. Проверка, предусмотренная подпунктами «1.2.» и «1.3» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претен­дующих на замещение любой должности муниципальной службы сельсовета в органах местного самоуправления сельсовета, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы сельсовета.
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы сельсовета, не предусмотренную перечнем должно­стей, утвержденным решением сельского Совета народных депутатов от 25.12.2009 № 151-р«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей », и претендующим на замещение иной должности муниципальной службы,осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению главы сельсовета..

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Уполномоченные должностное лицо сельсовета – кадровый работник ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляют проверку:

5.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной служ­бы сельсовета, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем соответствующего органа местного самоуправления сельсовета, а также сведений, представляемых указанными граж­данами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы сельсовета, указанные в подпункте «5.1» настоящего пункта.

5.3. Соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы сельсовета, указанные в подпункте «5.1.» настоящего пункта, требований к служебному пове­дению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

 6.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

6.2. Постоянно действующими руководящими органами политических пар­тий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

 6.3. Общественной палатой Амурской области.

6.4. Кадровыми работниками по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления, либо должностными лицами указанных органов, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

6.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

 7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

 8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

9. Уполномоченное должностное лицо – кадровый работник ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления сельсовета осуществляют проверку:

9.1. Самостоятельно.

9.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной
власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «9.1»
пункта 9 настоящего Положения – кадровый работник ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений вправе:

10.1. Проводить беседу с гражданином или муниципальным
служащим.

10.2. Изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

10.3. Получать от гражданина или муниципального служа­щего пояснения по представленным сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

10.4. Направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъ­ектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в
учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

10.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

10.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом «10.4» пункта 10 настоящего Положения, указываются:

11.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

11.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

11.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами
Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо
муниципального служащего, в отношении, которого имеются
сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

 11.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

 11.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

11.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

 11.7. Другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, по­мимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указы­ваются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и во­просы, которые в них ставились, дается ссылка в соответствии с Федеральным законом от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Запросы в государственные органы и организации направляются главой сельсовета.

14. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются главой сельсовета в соответствии с Указом Президента Россий­ской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

 15. Кадровый работник ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений сельсовета обеспечивает:

15.1. Уведомление в письменной форме муниципального
служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержа­ния подпункта «15.2» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня
получения соответствующего решения.

15.2. Проведение в случае обращения муниципального
служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован
о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в
срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. Кадровый работник заполняет по форме согласно приложению к настоящему Положению справку о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, связанных с
муниципальной службой сельсовета (далее - Справка).

Справка приобщается к личному делу муниципального служащего.

17. По окончании проверки кадровый работник сельсовета обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 18. Муниципальный служащий вправе:

18.1. Давать пояснения в письменной форме:

18.1.1. В ходе проверки.

18.1.2. По вопросам, указанным в подпункте «15.2» пункта 15 настоящего Положе­ния.

18.1.3. По результатам проверки.

18.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

18.3. Обращаться к кадровому работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений с под­лежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «15.2» пункта 15 настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобща­ются к материалам проверки.

 20. На период проведения проверки муниципальный слу­жащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы района на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней ли­цом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от за­мещаемой должности муниципальной службы сельсовета денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. Кадровый работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, док­лад о ее результатах.

 22. В случае если лицо, принявшее решение о проведении проверки, не является представителем нанимателя для муниципального служащего (гражданина), указанное лицо информирует о результатах проверки представителя нанимателя муниципального служащего (гражда­нина).

При представлении в установленном порядке представителю нанимателя муниципального служащего доклада о результатах проверки в нем должно содержаться одно из следующих предложений:

22.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы сельсовета.

22.2. Об отказе в назначении гражданина на должность муниципальной службы сельсовета.

22.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему района мер юридической ответственности.

22.4. О применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

22.5. О предоставлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, при­нявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении ко­торых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, по­стоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегист­рированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и общественной палате Амурской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Феде­рации о персональных данных и государственной тайне.

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонаруше­ния, материалы об этом представляются в государственные органы в соответст­вии с их компетенцией.

Представитель нанимателя муниципального служащего, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 22 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

24.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы сельсовета.

24.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы сельсовета.

24.3. Применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности.

24.4. Предоставить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки хранятся в администрации у кадрового работника в течение трех лет со дня ее окончания, после чего пере­даются в архив.

Приложение

к Положению о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельсовета и муниципальными служащими сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими сельсовета требований к служебному поведению

СПРАВКА

о результатах проверки достоверности и полноты

представленных муниципальным служащим сельсовета

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка)

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении муниципальным служащим сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Дата начала проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверка проведена по решению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должность лица, принявшего решение о проведении проверки)

Основание для проведения проверки (с указанием реквизитов поступивших документов, его краткое содержание):

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

Сведения о направленных запросах:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | наименование государственногооргана или организации (адресата) | Дата и номерзапроса | Краткое содержание запроса | Дата и номер ответа адресата | Краткое содержание ответа адресата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Результаты проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность лица, проводившего проверку) (подпись) (дата)

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

Ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, муниципального служащего)