

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 23

ПРИКАЗ

«22» 09 2025 года

№ 152

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка поступления в Управление социальной политики
№ 23 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для
проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения**

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 12 и 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктами «б», «д» и «е» пункта 16, пунктом 17.2 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок поступления в Управление социальной политики № 23 обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник управления



Н.А. Чепуштанова

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 23
от «22» 09 2025 года № 152
«Об утверждении Порядка поступления в
Управление социальной политики № 23
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основанием для проведения
заседания комиссии Управления
социальной политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов, и
их предварительного рассмотрения»

ПОРЯДОК
поступления в Управление социальной политики № 23
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием
для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов, и их предварительного рассмотрения

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру поступления в Управление социальной политики № 23 (далее – Управление) обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), их рекомендуемую форму, а также процедуру их предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения:

1) обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – перечень должностей с коррупционными рисками), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 1 к настоящему порядку);

2) обращения государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданский служащий),

включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, планирующего свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области (рекомендуемая форма приведена в приложении № 2 к настоящему порядку);

3) заявления гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 3 к настоящему порядку);

4) уведомления гражданского служащего, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ) и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) (рекомендуемая форма приведена в приложении № 4 к настоящему порядку);

5) уведомления коммерческой или некоммерческой организации, поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ и статьей 64¹ Трудового кодекса Российской Федерации, о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) в Управлении, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности гражданской службы в Управлении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, подаются на имя председателя комиссии и поступают в отдел юридической и кадровой службы Управления.

Уведомления, указанные в подпункте 5 пункта 1 настоящего порядка, поступают в отдел юридической и кадровой службы Управления после регистрации в приемной Управления.

К обращениям, заявлениям и уведомлениям прилагаются все имеющиеся документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие

обстоятельства, доводы и факты, изложенные в обращениях, заявлениях и уведомлениях.

3. Заявление, указанное в подпункте 3 пункта 1 настоящего порядка, подается гражданским служащим в срок, установленный для подачи сведений о доходах, не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, повлекших невозможность представления указанных сведений, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от них обстоятельств.

В случае если не зависящие от гражданского служащего обстоятельства препятствуют подаче заявления в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 1 настоящего порядка, представляется гражданским служащим не позднее 3 рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

В случае если обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, препятствуют подаче уведомлений в установленный срок, такие уведомления должны быть поданы не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

5. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1 настоящего порядка, в день их поступления в отдел юридической и кадровой службы Управления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 5 к настоящему порядку.

На обращении, заявлении, уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов, должности лица, принявшего обращение, заявление, уведомление.

Копия зарегистрированного обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему указанное обращение, заявление, уведомление лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

В случае если обращение, заявление, уведомление, указанные в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, поступило в отдел юридической и кадровой службы Управления иным способом (почтовым отправлением либо по каналам электронной (деловой) почты и т.д.), в журнале регистрации проставляется отметка о форме и способе поступления обращения, заявления, уведомления. В этом случае гражданин, гражданский служащий, направивший обращение, заявление и уведомление, информируется о дате регистрации и регистрационном номере обращения, заявления, уведомления тем же способом, которым оно поступило, не

позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации, о чем делается отметка в журнале регистрации. Копия обращения, заявления, уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданину, гражданскому служащему, представившему обращение, заявление, уведомление, по его просьбе при обращении в отдел юридической и кадровой службы Управления лично, под подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

Отказ в регистрации обращения, заявления и уведомления и выдаче копии обращения, заявления, уведомления, указанных в подпунктах 1–4 пункта 1 настоящего порядка, с отметкой о регистрации не допускается.

6. Отдел юридической и кадровой службы Управления осуществляет предварительное рассмотрение обращения, заявления, уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам их предварительного рассмотрения.

7. При подготовке мотивированного заключения, указанного в пункте 6 настоящего порядка, гражданский служащий отдела юридической и кадровой службы Управления уполномочен проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, осуществлять подготовку проектов запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы) для направления в установленном в Управлении порядке.

8. Мотивированное заключение по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращении, заявлении, уведомлении;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, заявления, уведомления, а также рекомендации для принятия комиссией одного из решений в соответствии с Положением о комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления социальной политики № 23 (далее – Положение о комиссии).

Мотивированное заключение по результатам рассмотрения обращения и уведомления, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 1 настоящего порядка, подготавливаются с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

9. Обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения, заявления, уведомления представляются отделом юридической и кадровой службы Управления председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, обращение, заявление, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе его предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня регистрации обращения, заявления и уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

10. Рассмотрение комиссией обращения, заявления и уведомления, осуществляется в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

Приложение № 1
к Порядку поступления в Управление
социальной политики № 23 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания
комиссии Управления социальной
политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления
социальной политики № 23
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ (дата рождения, адрес места жительства, телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в _____
(наименование, адрес места нахождения коммерческой

_____ или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской области в течение последних 2 лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____.

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23 _____.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего обращения прошу _____.

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), _____.

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) _____.

(дата)

(подпись)

Обращение принял

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации обращения _____.

Приложение № 2
к Порядку поступления в Управление
социальной политики № 23 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания
комиссии Управления социальной
политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления
социальной политики № 23
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность)

ОБРАЩЕНИЕ

**государственного гражданского служащего, замещающего должность
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении
социальной политики № 23, включенную в перечень должностей государственной
гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики
№ 23, замещение которых связано с коррупционными рисками, планирующего
свое увольнение с государственной гражданской службы Свердловской области, о
даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой
организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового
договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные
функции по государственному управлению этой организацией входили
в его должностные (служебные) обязанности, до истечения 2 лет со дня увольнения
с государственной гражданской службы Свердловской области**

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора) в _____
(наименование, адрес места нахождения коммерческой

_____.
или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его
действия _____.

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____.

Замещаемые должности государственной гражданской службы Свердловской области в течение последних 2 лет до предполагаемой даты увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области _____.

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 23 _____.

Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть настоящее обращение на заседании комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего обращения прошу _____.

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты), _____.

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом)) _____.

(дата)

(подпись)

Обращение принял _____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего обращение)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации обращения _____.

Приложение № 3
к Порядку поступления в Управление
социальной политики № 23 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания
комиссии Управления социальной
политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления
социальной политики № 23
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность

дата рождения, адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, ИНН, СНИЛС)

и (или) несовершеннолетних детей _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)), дата рождения ИНН, СНИЛС)

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным
причинам _____

(указываются обстоятельства в соответствии с частью 4 статьи 13

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____.

Прошу рассмотреть настоящее заявление на заседании комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.
(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего заявления прошу _____
(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

(дата)

(подпись)

Заявление принял

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего заявление)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации заявления _____.

Приложение № 4
к Порядку поступления в Управление
социальной политики № 23 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания
комиссии Управления социальной
политики № 23 по соблюдению
требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта
интересов, и их предварительного
рассмотрения

Форма

Председателю комиссии Управления
социальной политики № 23
по соблюдению требований
к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению
ограничений и запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей,
установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами
в целях противодействия коррупции**

Уведомляю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

_____ (указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

_____ ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,

_____ исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю: _____

(указываются документы, иные материалы и (или) информация

(при наличии), подтверждающие факт наступления обстоятельств, не зависящих от государственного

гражданского служащего Свердловской области, руководителя подведомственного учреждения)

Обязуюсь в случае прекращения вышеуказанных обстоятельств незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел юридической и кадровой службы Управления и обеспечить соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов по результатам рассмотрения моего уведомления прошу _____

(указать способ получения: вручить мне лично,

направить по адресу электронной (деловой) почты (указывается адрес электронной (деловой) почты),

направить почтовым отправлением по адресу (указывается почтовый адрес с индексом))

(дата)

(подпись)

Уведомление принял

(ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов _____.

Дата регистрации уведомления _____

Приложение № 5
к Порядку поступления в Управление
социальной политики № 23 обращений,
заявлений и уведомлений, являющихся
основанием для проведения заседания комиссии
Управления социальной политики № 23
по соблюдению требований к служебному
поведению и урегулированию конфликта
интересов, и их предварительного рассмотрения

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии
Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов

Регистра- ционный номер	Дата регист- рации	Наименование обращения/ заявления/ уведомления	Фамилия, инициалы и должность (должность, замещаемая на дату увольнения) лица, представившего (в отношении которого представлено) обращение/ заявление/ уведомление	Наименование коммерческой или некоммерческой организации, представившей уведомление, дата и номер регистрации	Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, зарегистриро- ванного обращение/ заявление/ уведомление	Отметка о способе представления обращения/ заявления/ уведомления (лично/почтовое отправление/ электронная (деловая) почта), получения копии обращения/ заявления/ уведомления с отметкой о регистрации лично (копию получил, подпись, дата), дате и способе информирования о получении и регистрации обращения/ заявления/ уведомления, поступившего почтовым отправлением, электронной (деловой) почтой	Отметка о получении копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии (копию протокола (выписку из протокола) получил, подпись, дата), способе и дате направления копии протокола (выписки из протокола) (почтовое отправление/ электронная (деловая) почта)
1	2	3	4	5	6	7	8