**АДМИНИСТРАЦИЯ Новодеревянковского**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

ст-ца Новодеревянковская

**Об утверждении**

**Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12064203.121041) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новодеревянковского

сельского поселения

Каневского района А.С.Рокотянский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации  Новодеревянковского сельского  поселения  от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ , О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

I. Общие положения

1. Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности , о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263)  и устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности , о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения).  
2. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих муниципальные должности Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.  
3. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в Порядке применяются в значениях, определенных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).  
4. Лицо, замещающее муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, обязано в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главу Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.  
5. При нахождении лица, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, в служебной командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано уведомить главу Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

II. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

6. Информирование главы Новодеревянковского сельского поселения осуществляется путем заполнения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение) по форме согласно приложению 1 к Порядку.  
7. Сообщение представляется в общий отдел администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района и регистрируется в день поступления в журнале регистрации сообщений лиц, замещающих муниципальные должности , о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации сообщений), который оформляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.  
На сообщении ставится отметка "Сообщение зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.  
8. Информация о зарегистрированном сообщении доводится до главы Новодеревянковского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.  
9. Копия зарегистрированного сообщения передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.  
10. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.  
11. Журнал регистрации сообщений хранится в общем отделе администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

III. Перечень сведений, содержащихся в сообщении

12. В сообщении на имя главы Новодеревянковского сельского поселения лицо, замещающее муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, должно указать следующие сведения:  
1) фамилию, имя, отчество, должность;  
2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;  
3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.  
13. Общий отдел администрации Новодеревянковского сельского поселения обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. Случаи и порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

14. Мерой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является отвод или самоотвод лица, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения.  
15. Сообщение, принятое и зарегистрированное общим отделом администрации Новодеревянковского сельского поселения , является основанием для отвода или самоотвода лица, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения.  
16. Общий отдел администрации Новодеревянковского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня занесения соответствующей записи в Журнал регистрации сообщений вручает лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицу, замещающему муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, от которого поступило сообщение, уведомление о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода. Уведомление оформляется по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Порядку.  
17. Самоотвод должен быть заявлен лицом, замещающим муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода.  
18. Ходатайство о самоотводе должно быть представлено главе Новодеревянковского сельского поселения лицом, замещающим муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, в произвольной письменной форме.  
19. Копия ходатайства о самоотводе в день его представления направляется лицом, замещающим муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, в общий отдел администрации Новодеревянковского сельского поселения.  
20. Решение об отводе лица, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, принимается главой Новодеревянковского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня получения ходатайства о самоотводе в форме правового акта об отстранении от исполнения обязанностей по замещаемой муниципальной должности Новодеревянковского сельского поселения, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, на период до устранения причины, обусловившей необходимость отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой муниципальной должности, но не превышающий 90 дней. При этом лицу, замещающему муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, сохраняется денежное содержание на все время отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой муниципальной должности.  
21. В случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, мер по заявлению самоотвода в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения лицом, замещающим муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода от общего отдела администрации, но не позднее 6 рабочих дней со дня регистрации общим отделом администрации сообщения о возникновении личной заинтересованности в Журнале регистрации сообщений глава поселения принимает решение об отводе лица, замещающего муниципальную должность Новодеревянковского сельского поселения, в соответствии с пунктом 20 Порядка.

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов   
  
Главе Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СООБЩЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности  при исполнении должностных обязанностей,  которая приводит или может привести  к конфликту интересов

Сообщаю, что:  
  
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(описание личной заинтересованности при исполнении должностных  
  
обязанностей, которая приводит или может привести  
  
к возникновению конфликта интересов)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно  
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(дополнительные сведения)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные

должности, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ СООБЩЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Регистрационный номер | Дата регистрации сообщения | ФИО подавшего сообщение | Должность подавшего сообщение | ФИО регистрирующего сообщение | Подпись регистрирующего сообщение | Подпись подавшего сообщение | Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3  
к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности,  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов  
такого конфликта интересов  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости принятия мер по предотвращению  и урегулированию конфликта интересов  путем самоотвода

Уведомляем Вас, что в связи с получением от Вас сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,  
  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата поступления сообщения) (регистрационный номер)  
  
Вам необходимо принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода.  
Самоотвод должен быть заявлен Вами не позднее трех рабочих дней со дня  
получения настоящего Уведомления.  
В случае непринятия Вами мер по заявлению самоотвода Главой Новодеревянковского сельского поселения Каневского района будет принято решение о Вашем отводе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)  
  
  
УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧЕНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись лица, получившего уведомление) (расшифровка подписи)