

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 02.11.2015 г. № 370п. Пелым  |

**О работе администрации городского округа Пелым с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение подпункта 5.2 пункта 5 раздела I Протокола заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции от 30.06.2015, с учетом Методических рекомендаций «Обеспечение повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции», одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25 сентября 2012 года № 34), в целях повышения эффективности и результативности работы по рассмотрению обращений граждан и организаций по фактам коррупции, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок работы администрации городского округа Пелым с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции (прилагается).
2. Заместителю главы администрации городского округа Пелым (по социальным вопросам) обеспечить проведение предварительного анализа содержания всех поступающих в администрацию городского округа Пелым обращений граждан и организаций на наличие сведений о фактах коррупции.
3. Специалисту I категории (по правовым вопросам) администрации городского округа Пелым организовать ежеквартальное обобщение сведений о выявленных фактах коррупции, принятых по указанным фактам коррупции мерах.
4. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Пелым от 05 ноября 2009 года № 283 «Об утверждении Положения о работе «Телефона доверия».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

Утвержден

постановлением администрации

городского округа Пелым

от 02.11.2015 г. № 370

**Порядок**

**работы администрации городского округа Пелым с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения требований Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций «Обеспечение повышения результативности и эффективности работы федеральных органов исполнительной власти с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции», одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 25 сентября 2012 года № 34), в целях повышения эффективности и результативности работы администрации городского округа Пелым (далее – Администрация) по рассмотрению обращений граждан и организаций по фактам коррупции (далее – Обращения).
2. Обеспечение объективного и своевременного рассмотрения Обращений позволит оперативно выявлять и пресекать проявления коррупции в Администрации, а также принимать меры по устранению последствий таких проявлений.
3. В настоящем Порядке рассматривается последовательность процедур при работе с Обращениями в Администрации, учитывающих специальный порядок при рассмотрении Обращений, в которых содержится информация о возможных коррупционных правонарушениях муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации (далее – муниципальные служащие), в том числе о несоблюдении муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего, а также о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов.
4. К обращениям по фактам коррупции не относятся обращения с информацией о фактах нарушения муниципальными служащими служебной дисциплины.
5. Иные обращения граждан и организаций, поступающие в Администрацию, в которых содержится информация по фактам коррупции, а также информация о возможном совершении коррупционных правонарушений, рассматриваются в общем порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
6. Правовую основу работы Администрации с Обращениями составляют:
7. Конституция Российской Федерации;
8. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 29 июня и 27 июля 2010 года; 07 мая и 02 июля 2013 года; 24 ноября 2014 года);
9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями от 07 мая, 07 июня, 02 и 23 июля, 25 ноября 2013 года; 03 февраля, 05 и 27 мая, 04 и 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 года);
10. Федеральный закон от 09 февраля 2009 года 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями от 11 июля 2011 года; 07 июня, 21 и 28 декабря 2013 года; 04 ноября и 01 декабря 2014 года);
11. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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» (с изменениями и дополнениями от 12 января, 01 и 21 июля 2010 года; 13 марта 2012 года; 02 апреля и 03 декабря 2013 года; 11 апреля и 23 июня 2014 года; 08 марта 2015 года);
12. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы» (с изменениями и дополнениями от 13 марта 2012 года);
13. Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями и дополнениями от 13 марта 2012 года; 02 апреля и 03 декабря 2013 года; 23 июня 2014 года; 08 марта 2015 года);
14. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»;
15. Указ Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области»;
16. Распоряжение Губернатора Свердловской области от 02.04.2014 № 88-РГ «Об утверждении Плана работы органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2014 - 2015 годы» (с изменениями и дополнениями от 06.08.2014);
17. Административный регламент рассмотрения обращений граждан в администрации городского округа Пелым, утвержденный постановлением администрации городского округа Пелым от 25.02.2014 № 44.
18. Поступление Обращений в Администрацию происходит следующими способами:
19. в письменном виде (на бумажном носителе, доставленном лично, почтовым отправлением (нарочным), с использованием факсимильной связи);
20. в электронном виде (посредством заполнения формы обратной связи на официальном интернет-сайте городского округа Пелым go.pelym-adm.info (далее – официальны сайт) в разделе «Противодействие коррупции» или направления Обращения в виде электронного письма на адрес admin\_pel@mail.ru);
21. по «телефону доверия»;
22. на личном приеме граждан и представителей организаций главой городского округа Пелым, заместителями главы администрации городского округа Пелым и (или) уполномоченными должностными лицами Администрации.

**Раздел 2. Порядок информирования граждан о способах направления Обращений в Администрацию и о процедурах их рассмотрения**

1. Информация для граждан и организаций о способах направления Обращений в Администрацию и о процедурах их рассмотрения размещается:
2. на информационном стенде в здании Администрации, установленном в месте, доступном для ознакомления граждан (далее – информационный стенд);
3. на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции»;
4. в официальном печатном средстве массовой информации, предназначенном для опубликования муниципальных правовых актов городского округа Пелым и иной официальной информации (далее – официальное СМИ).
5. На постоянной основе на информационном стенде, официальном сайте, в официальном СМИ размещается следующая информация о способах направления Обращений:
6. полный почтовый адрес Администрации (с индексом);
7. адрес официального сайта, а также сведения о наличии раздела «Противодействие коррупции», содержащего электронную форму или адрес электронной почты, с помощью которых можно направить обращение в Администрацию;
8. номер «телефона доверия», а также номер аппарата факсимильной связи, по которым возможно передать информацию устно или отправить обращение в форме факсимильного сообщения;
9. адрес, где проходит личный прием граждан, график приема граждан главой городского округа Пелым, заместителями главы администрации городского округа Пелым и иными должностными лицами Администрации, а также порядок записи на личный прием.
10. На официальном сайте размещается следующая информация о процедурах рассмотрения Обращений:
11. информация о законодательных актов Российской Федерации и Свердловской области, содержащие нормы, регулирующие деятельность по рассмотрению обращений граждан и нормы противодействия коррупции;
12. муниципальный нормативный правовой акт Администрации, регулирующий вопросы организации работы по рассмотрению обращений граждан (при наличии такого акта);
13. настоящий Порядок;
14. образец оформления обращения;
15. порядок получения информации о ходе, сроках, исполнителях по рассмотрению Обращений.

**Раздел 3. Регистрация и предварительный анализ содержания Обращений**

1. Обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Администрацию. Регистрация осуществляется секретарем Администрации – специалистом муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений» (далее – секретарь).
2. Обращение рассматривается на предмет его соответствия требованиям, предъявляемым к письменным обращениям и порядку рассмотрения отдельных обращений, установленным статьями 7 и 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случаях, когда в Обращении содержатся сведения о готовящемся, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его готовящем, совершающем или совершившем, обращение направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией в течение одного рабочего дня с момента его регистрации.

Анонимные обращения, а также обращения без указания конкретных лиц и обстоятельств дела рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», но при проведении мониторинга по Обращениям не учитываются.

В случае если в Обращении не указаны фамилия гражданина, направившего Обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, Обращение рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», ответ на Обращение не дается. Данные Обращения учитываются при проведении мониторинга по Обращениям.

1. При регистрации организуется предварительное рассмотрение поступивших Обращений на предмет оценки содержащейся в них информации для отнесения их к категории обращений, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка.

К проведению предварительного рассмотрения письменных Обращений в оперативном порядке (в сроки, установленные для регистрации Обращений) привлекаются заместитель главы Администрации, организующий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, специалист Администрации, уполномоченный по вопросам кадров и муниципальной службы, при необходимости, специалист по правовым вопросам Администрации.

Из всей поступившей корреспонденции выявляются обращения, в которых содержится информация о фактах, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка (фактические данные, указывающие на то, что решения и действия (бездействие) муниципальных служащих связаны с незаконным использованием должностного положения вопреки законным интересам заявителя, в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, имущественных прав для себя или для третьих лиц).

В целях выявления в обращении сведений о фактах коррупции следует руководствоваться:

1. определением коррупции (статья 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»);
2. перечнем случаев увольнения в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и нарушениями исполнения муниципальным служащим обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
3. определением конфликта интересов на государственной и муниципальной службе (статья 10 Федерального закона «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;
4. перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности, введенным в действие совместным Указанием Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 31.12.2014 № 744/11/3 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности».
5. При определении наличия в обращении сведений о фактах коррупции необходимо обращать внимание на следующее:
6. если в обращении заявитель указывает на какие-либо противоправные решения, действия (проявления в деятельности) тех или иных лиц (органов, организаций), не называя их коррупционными, однако, эти действия имеют признаки коррупции, обращение должно считаться содержащим сведения о фактах коррупции;

2) если в обращении заявитель прямо указывает на то, что решения, действия (бездействие) тех или иных лиц (органов, организаций) являются, по его мнению, коррупционными, однако они таковыми не являются (исходя из критериев, перечисленных в [пункте 6](#P44) настоящего Порядка), то обращение должно считаться не содержащим сведения о фактах коррупции.

1. Предварительное рассмотрение Обращений проводится в срок не позднее одного рабочего дня с момента регистрации Обращений.

**Раздел 4. Организация рассмотрения Обращений**

1. Обращение, в котором выявлена информация о фактах, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка, передается Главе городского округа Пелым в течение одного рабочего дня после проведения процедуры предварительного рассмотрения.

По результатам рассмотрения Главой городского округа Пелым Обращения, принимаются необходимые организационные решения (далее – резолюции) о порядке дальнейшего рассмотрения его по существу, в том числе определяются ответственные исполнители и необходимость осуществления особого контроля за рассмотрением Обращения.

1. В соответствии с резолюцией на оригинале Обращения проставляется отметка о поступлении обращения по факту коррупции, что влечет за собой установление особого контроля за ходом его рассмотрения.
2. С гражданами, направившими Обращение, могут проводиться консультации по вопросам, связанным с направлением и результатами рассмотрения Обращения.

Проведение указанных консультаций осуществляется муниципальными служащими Администрации, являющимися ответственными исполнителями по соответствующему Обращению, в случае поступления от граждан, направивших Обращение, просьбы о проведении консультаций.

1. В резолюцию по Обращению, в качестве ответственного исполнителя по рассмотрению Обращения и подготовке ответа заявителю включается специалист Администрации, уполномоченный по вопросам кадров и муниципальной службы. При необходимости в число исполнителей по рассмотрению Обращения и подготовке ответа заявителю могут включаться дополнительно иные органы (структурные подразделения) и должностные лица Администрации.
2. Исполнителем (исполнителями) при проведении проверки информации, содержащейся в Обращении:
3. обеспечивается объективное, всестороннее, своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости запрашиваются у заявителя дополнительные документы и материалы;
4. запрашиваются необходимые для рассмотрения обращения материалы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
5. принимаются меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
6. в случае необходимости подготавливаются предложения с проектом поручения Главы городского округа Пелым о проведении выездной проверки в связи с Обращением.
7. В случае если в Обращении содержатся сведения о несоблюдении муниципальным служащим обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению, о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о возможном совершении муниципальным служащим других коррупционных правонарушений, лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, принимает решение о проведении проверки в отношении фактов, изложенных в обращении, на основании докладной (служебной) записки специалиста Администрации, уполномоченного по вопросам кадров и муниципальной службы.
8. В случае если изложенные в Обращении факты нуждаются в проверке посредством проведения оперативно-розыскных мероприятий, то в процессе рассмотрения Обращения Администрацией направляется запрос в государственные органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.
9. В случае если при проведении указанной проверки будут выявлены факты, свидетельствующие о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, то по материалам проверки Главой городского округа Пелым принимается решение о рассмотрении указанного вопроса на заседании комиссии Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия).

Рассмотрение указанного вопроса на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном для проведения заседаний Комиссии.

1. Поступившее в Администрацию Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Глава городского округа Пелым либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1. Ответ заявителю по существу вопросов, поставленных в Обращении, должен содержать информацию о результатах проведенных мероприятий и проверок, о решениях Комиссии (при их наличии), а также о принятых мерах, в том числе о применении к муниципальному служащему мер ответственности, либо об отсутствии оснований для проведения проверки и (или) о неподтверждении фактов коррупции.
2. Обращение, снимается с контроля только после направления заявителю ответа (ответов) на все вопросы, поставленные в Обращении.

Решение о снятии Обращения с контроля принимается Главой городского округа Пелым после представления Секретарем Администрации – специалистом муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечении деятельности органом местного самоуправления и муниципальных учреждений» информации об исполнении поручений по рассмотрению Обращения и о направлении заявителю ответа по существу всех вопросов, поставленных в Обращении.

**Раздел 5. Порядок работы «Телефона доверия» Администрации**

1. «Телефон доверия» – это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности муниципальных служащих, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
2. «Телефон доверия» размещается в служебном кабинете № 14 в здании Администрации, номер телефона: (34386) 45-1-69. Прием звонков на «телефон доверия» осуществляется с понедельника по четверг с 08.10 до 17.15, в пятницу – с 08.10 до 16.00.
3. Учет и предварительную обработку поступающих на «телефон доверия» сообщений осуществляет специалист Администрации, уполномоченный по вопросам кадров и муниципальной службы, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений (далее – Специалист).
4. При ответе на телефонные звонки Специалист обязан:
5. назвать фамилию, имя, отчество, замещаемую должность;
6. сообщить позвонившему, что «телефон доверия» работает для принятия информации о фактах совершения коррупционных правонарушений, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с муниципальными служащими городского округа Пелым;
7. в случаях, если сообщение гражданина не содержит информацию о фактах коррупционных правонарушений, совершаемых муниципальными служащими городского округа Пелым, разъяснить гражданину, куда ему следует обратиться по сути содержащихся в его обращении сведений.
8. Информация о функционировании «телефона доверия» размещена на официальном сайте на главной странице, в разделе «Противодействие коррупции», а также на информационных стендах и в официальном СМИ.
9. Работа с Обращениями, поступившими по «телефону доверия», осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящим Порядком.
10. Поступившие на «телефон доверия» [Обращения](#P183) подлежат обязательной регистрации в [Журнале](#P141) регистрации звонков, поступивших на «телефон доверия», по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, рассматриваются в соответствии с настоящим Порядком.
11. Анонимные Обращения, а также Обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, поступившие по «телефону доверия», рассматриваются в порядке, предусмотренном абзацами 3, 4  [пункта 12 главы 3](#P84) настоящего Порядка.

**Раздел 6. Мониторинг рассмотрения Обращений**

1. В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области» и планом работы Администрации по противодействию коррупции проводится мониторинг Обращений за отчетный период.
2. Мониторинг проводится по следующим показателям:
3. общее количество поступивших обращений (из них – количество обращений, содержащих информацию о фактах, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка);
4. тематика Обращений;
5. количество проведенных служебных и (или) иных проверок в связи с поступлением Обращений;
6. количество фактов, указанных в [пункте 3](#P39) настоящего Порядка, информация по которым по результатам проведенных проверок подтвердилась, а также меры реагирования, принятые по результатам указанных проверок;
7. количество муниципальных служащих, привлеченных к различным видам ответственности по результатам проведенных проверок.
8. Проведение мониторинга осуществляется специалистом по правовым вопросам Администрации.
9. Результаты мониторинга ежеквартально включаются в отчет о рассмотрении в Администрации письменных обращений граждан, который размещается на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение № 1

к Порядку работы

администрации городского округа

Пелым с обращениями граждан

и организаций по фактам коррупции

**Журнал**

**регистрации звонков, поступивших на «телефон доверия» администрации городского округа Пелым (34386) 45-1-69**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Время | Ф.И.О. сотрудника, принявшего обращение, его подпись | Краткое содержание обращения | Ф.И.О. обратившегося гражданина (представителя организации) | Адрес, телефон обратившегося гражданина (представителя организации) (при наличии информации) | Принятые меры по данному обращению |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку работы

администрации городского округа

Пелым с обращениями граждан

и организаций по фактам коррупции

**Обращение,**

**поступившее на «телефон доверия» по вопросам противодействия**

**коррупции в администрацию городского округа Пелым**

Дата, время: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата, время (число, месяц, год, час, мин.)

 поступления сообщения на «телефон доверия»)

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается Ф.И.О. обратившегося

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

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес, который сообщил абонент:

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

почтовый индекс, республика, область, район,

населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

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

либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер телефона, с которого звонил и/или

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

который сообщил абонент, либо делается запись

о том, что телефон не определился и/или

абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Обращение принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия и инициалы, подпись лица,

 принявшего обращение)

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

Отметка о передаче обращения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата, должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего обращение)