**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО ЧИПЛЯЕВО»**

**СПАС-ДЕМЕНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «28»января 2023г. №117

О внесении изменений в Решение Сельской Думы сельского поселения «Село Чипляево» Спас – Деменского района Калужской области от 02.09.2022 № 95 «Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации сельского поселения «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Сельская Дума сельского поселения «Село Чипляево» Спас – Деменского района Калужской области

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства, утвержденный Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Чипляево» Спас – Деменского района Калужской области от 02.09.2022 № 95 (далее – Порядок):

1.1. Пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2. Глава администрации обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – «Сообщение»)».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования/обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой

Глава сельского поселения С.И.Аношенков

**С Е Л Ь С К А Я Д У М А**

сельское поселение «Село Чипляево»

Спас-Деменского района Калужской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 02 сентября 2022г. № 95

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации сельского поселения «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования СП «Село Чипляево», Сельская Дума сельского поселения «Село Чипляево»

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации СП «Село Чипляево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

сельское поселение «Село Чипляево» С.И.Аношенков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Сельской Думы

от «02» 09. 2022 № 95

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**(в редакции от28.01.23г. №117)**

**1. Настоящий Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой аадминистрации СП «Село Чипляево» (далее - Глава администрации) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения Главой администрации в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):**

**а) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);**

**б) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).**

**2.** 2. Глава администрации обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – «Сообщение»)».

**3. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства Главе администрации стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения Главы администрации в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после окончания выходных или праздничных дней, отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.**

**4. В сообщении указываются:**

**- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Главы администрации, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;**

**- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);**

**- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;**

**- дата составления сообщения и подпись Главы администрации.**

**5. Муниципальный служащий представляет сообщение Председателю Сельской Думы для регистрации и предварительного рассмотрения.**

**6. Сообщение, представленное Главой администрации, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления председателю Сельской Думы.**

**7. Сообщение Главы администрации подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – «Журнал»).**

**В Журнале должны быть отражены следующие сведения:**

**- дата и время поступления сообщения;**

**- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;**

**- сведения о Главе администрации, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципальной службы);**

**- краткое изложение содержания сообщения;**

**- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;**

**- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;**

**- подпись Главы администрации в получении копии сообщения с резолюцией Председателя Сельской Думы сельского поселения «Село Чипляево» или лица, исполняющего его обязанности.**

**8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения Председатель Сельской Думы имеет право проводить собеседование с Главой администрации, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.**

**По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается Председателем Сельской Думы.**

**9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:**

**- информацию, изложенную в сообщении;**

**- информацию, полученную от Главы администрации, направившего сообщение;**

**- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Сельской Думе.**

**11. Сельская Дума сельского поселения «Село Чипляево» не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении Главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.**

**12. Решение Сельской Думы предоставляется Председателю Сельской Думы для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.**

**13. Копия сообщения с резолюцией Председателя Сельской Думы выдается Главе администрации, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, лично под подпись.**

**14. Сообщение с резолюцией Председателя Сельской Думы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу Главы администрации.**

Приложение № 1

к Порядку **сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**СООБЩЕНИЕ**

**Главы администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

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

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

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

муниципального служащего, замещаемая должность)

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

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

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

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

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

(указать:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

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

дата заполнения сообщения

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

подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего

Приложение № 2

к Порядку **сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**Журнал**

**регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,**

**о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и время поступления сообщения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение | Краткое изложение содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Сельской Думы

от «02» 09. 2022 № 95

в редакции Решение Сельской Думы

от «28»января 2023г. №117

**Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**(в Редакции Решение Сельской Думы от 28.01.2023г. №117)**

**1. Настоящий Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой аадминистрации СП «Село Чипляево» (далее - Глава администрации) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения Главой администрации в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):**

**а) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее – о прекращении гражданства);**

**б) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее – о приобретении гражданства).**

**2.** 2. Глава администрации обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – «Сообщение»).

**3. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства Главе администрации стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения Главы администрации в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после окончания выходных или праздничных дней, отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.**

**4. В сообщении указываются:**

**- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Главы администрации, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;**

**- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);**

**- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;**

**- дата составления сообщения и подпись Главы администрации.**

**5. Муниципальный служащий представляет сообщение Председателю Сельской Думы для регистрации и предварительного рассмотрения.**

**6. Сообщение, представленное Главой администрации, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления председателю Сельской Думы.**

**7. Сообщение Главы администрации подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – «Журнал»).**

**В Журнале должны быть отражены следующие сведения:**

**- дата и время поступления сообщения;**

**- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;**

**- сведения о Главе администрации, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципальной службы);**

**- краткое изложение содержания сообщения;**

**- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;**

**- сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;**

**- подпись Главы администрации в получении копии сообщения с резолюцией Председателя Сельской Думы сельского поселения «Село Чипляево» или лица, исполняющего его обязанности.**

**8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения Председатель Сельской Думы имеет право проводить собеседование с Главой администрации, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.**

**По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается Председателем Сельской Думы.**

**9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, должно содержать:**

**- информацию, изложенную в сообщении;**

**- информацию, полученную от Главы администрации, направившего сообщение;**

**- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Сельской Думе.**

**11. Сельская Дума сельского поселения «Село Чипляево» не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении Главы администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.**

**12. Решение Сельской Думы предоставляется Председателю Сельской Думы для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.**

**13. Копия сообщения с резолюцией Председателя Сельской Думы выдается Главе администрации, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, лично под подпись.**

**14. Сообщение с резолюцией Председателя Сельской Думы, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу Главы администрации.**

Приложение № 1

к Порядку **сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**СООБЩЕНИЕ**

**Главы администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

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

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

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

муниципального служащего, замещаемая должность)

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

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

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

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

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

(указать:

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

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

дата заполнения сообщения

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

подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего

Приложение № 2

к Порядку **сообщения представителю нанимателя (работодателю) Главой администрации СП «Село Чипляево» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

**Журнал**

**регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,**

**о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата и время поступления сообщения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, направившего сообщение | Краткое изложение содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |