



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 07.08.2023 № 1-3.08-470/23

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

В соответствии с пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее также – звания, награды) (прилагается).

1-3.08-633/23(п) (2.0)

2. Признать утратившими силу:

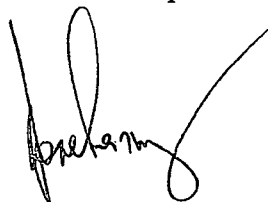
2.1. Приказ министерства строительства Сахалинской области от 11.05.2016 № 29 «Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области, на которых распространяются запреты установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных объединений, и других организаций».

2.2. Приказ министерства строительства Сахалинской области от 15.12.2016 № 45 «О внесении изменений в порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области, на которых распространяются запреты установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных объединений, и других организаций, утвержденный приказом министерства строительства Сахалинской области от 11 мая 2016 года № 29».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства строительства Сахалинской области.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр строительства  
Сахалинской области



А.В. Колеватых

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства строительства  
Сахалинской области  
№ 1-3.08-470/23 от 07.08.2023

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организации**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения министра строительства Сахалинской области (далее – Министр) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области (далее – гражданские служащие, Министерство), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды).

2. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомление иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течении трех рабочих дней представляет Министру ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе

религиозного, или другой организации (далее – Ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды в течении трех рабочих дней представляет Министру уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – Уведомление), составлено согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Ходатайство/Уведомление подается гражданским служащим в отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства и регистрируется в день поступления в журнале регистрации Ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание (за исключением научного), награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации и Уведомлений об отказе в их принятии.

5. После регистрации Ходатайство/Уведомление в течении двух рабочих дней передается Министру для принятия решения об удовлетворении Ходатайства/Уведомления либо об отказе в его удовлетворении.

6. Гражданский служащий, принявший звание. Награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения Ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства в течении трёх рабочих дней со дня их получения по акту приёма-передачи, который составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

7. В случае принятия гражданским служащим звания, награды или отказа от них во время служебной командировки срок предоставления Ходатайства/Уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по независящей от него причине не может представить Ходатайство/Уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3 и 6 настоящего Положения, предоставление Ходатайства/Уведомления, передача оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней должны быть осуществлены не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Информация о результатах рассмотрения Ходатайства/Уведомления в течении трех рабочих дней направляется в письменной форме гражданскому служащему.

10. В случае удовлетворения Ходатайства/Уведомления гражданского служащего, ответственный исполнитель отдела правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства в течении десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

11. В случае отказа в удовлетворении Ходатайства/Уведомления ответственный исполнитель отдела правового обеспечения и контрольно-надзорной деятельности Министерства в течении десяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, религиозное объединение или другую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организации, утвержденному приказом министерства строительства Сахалинской области № 1-3.08-470/23 от 07.08.2023

Министру строительства Сахалинской области от \_\_\_\_\_

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание (кроме научного), награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозной или другой организации

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_ (награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

\_\_\_\_\_ (наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

Переданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организации, утвержденному приказом министерства строительства Сахалинской области № 1-3.08-470/23 от 07.08.2023

Министру строительства  
Сахалинской области

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозной или другой организации**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

\_\_\_\_\_ (наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы министерства строительства Сахалинской области наград, почетных и специальных званий (кроме научных), иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организации, утвержденному приказом министерства строительства Сахалинской области № 1-3.08-470/23 от 07.08.2023

Министру строительства  
Сахалинской области  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## АКТ

приема-передачи оригиналов документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Гражданский служащий \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Замещающий должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности)

Передает на ответственное хранение \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

Принимает на ответственное хранение следующий (следующие) оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней:

№ п/п	Специальное звание, награда	Наименование документа	Количество документов
1	2	3	4
1.			
Всего:			



Настоящий акт составлен в двух экземпляра: один экземпляр – для лица, сдавшего оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, второй – для ответственного лица, принявшего документы на хранение.

Принял \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)