

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"  
74-я сессия III созыва**

**РЕШЕНИЕ  
от 28 июня 2019 г. N 640-р**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР" НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ,  
ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ  
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ  
ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,  
ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Уставом](#) муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Совет городского округа "Город Нарьян-Мар" решил:

1. Утвердить [Порядок](#) принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа  
"Город Нарьян-Мар"  
О.О.БЕЛАК

Председатель Совета городского  
округа "Город Нарьян-Мар"  
О.М.ПЕТУНИНА

Приложение  
к решению Совета городского  
округа "Город Нарьян-Мар"  
от 28.06.2019 N 640-р

**ПОРЯДОК  
ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД  
НАРЬЯН-МАР" НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ  
ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ  
И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ**

## ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды и иные знаки отличия).

2. Лица, замещающие муниципальные должности муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), принимают звания, награды и иные знаки отличия с разрешения Комиссии Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на них законодательством в сфере противодействия коррупции (далее - Комиссия).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду или иной знак отличия либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Комиссию [ходатайство](#) о разрешении принять звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, иного знака отличия, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды, иного знака отличия либо уведомления о предстоящем их получении представляет в Комиссию [уведомление](#) об отказе в получении звания, награды, иного знака отличия (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к Порядку.

5. Ходатайства и уведомления, предусмотренные [пунктами 4 и 5](#) настоящего Порядка, представляются в Комиссию в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему ходатайство или уведомление, с отметкой о регистрации в [журнале](#) учета ходатайств и уведомлений (далее - журнал учета), который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала учета прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью председателя Совета городского округа "Город Нарьян-Мар".

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду, иной знак отличия до принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иные знаки отличия на ответственное хранение в Совет городского округа "Город Нарьян-Мар" в течение трех рабочих дней со дня их получения по [акту](#) приема-передачи, составленному по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

7. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду, иной знак отличия или отказалось от них во время служебной командировки, срок представления

ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения лица, замещающего муниципальную должность, из служебной командировки.

8. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может направить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия в сроки, указанные в [пунктах 3 - 5](#) настоящего Порядка, он обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде, иному знаку отличия не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Комиссия рассматривает ходатайство или уведомление и проводит проверку соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами, в течение трех месяцев со дня их поступления.

На основании результатов проверки Комиссией принимается решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность.

10. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет такому лицу информационное письмо с результатом рассмотрения ходатайства с указанием на необходимость получения им оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней, иные знаки отличия по [акту](#) возврата документов к званию, награды и документов к ней, составленному по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет такому лицу информационное письмо с результатом рассмотрения ходатайства, а оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней, иные знаки отличия направляет в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

Приложение 1  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
муниципальные должности муниципального  
образования "Городской округ "Город  
Нарьян-Мар" на постоянной основе,  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и других организаций

В Комиссию Совета городского  
округа "Город Нарьян-Мар"  
по контролю за соблюдением лицами,

замещающими муниципальные должности,  
ограничений, запретов, требований  
о предотвращении или об урегулировании  
конфликта интересов и исполнением  
обязанностей, возложенных на них  
законодательством в сфере  
противодействия коррупции

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство

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

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в Совет городского округа "Город Нарьян-Мар".

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
муниципальные должности муниципального  
образования "Городской округ "Город  
Нарьян-Мар" на постоянной основе,  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и других организаций

В Комиссию Совета городского  
округа "Город Нарьян-Мар"  
по контролю за соблюдением лицами,  
замещающими муниципальные должности,

ограничений, запретов, требований  
о предотвращении или об урегулировании  
конфликта интересов и исполнением  
обязанностей, возложенных на них  
законодательством в сфере  
противодействия коррупции

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление  
об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды или иного знака отличия иностранного государства,  
международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения 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)

Приложение 3  
к Порядку принятия лицами, замещающими  
муниципальные должности муниципального  
образования "Городской округ "Город  
Нарьян-Мар" на постоянной основе,  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и других организаций

### Журнал учета ходатайств и уведомлений

N п/п	Дата регистрации ходатайства/уве домления	Сведения о лице, замещающем муниципальную должность муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", направившем	Краткое содержание ходатайства/у ведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего ходатайство/уведо мление
----------	--	--	--	---

		ходатайство/уведомление		

Приложение 4  
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на постоянной основе, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

АКТ  
приема-передачи

\_\_\_\_\_ (дата) N \_\_\_\_\_

Акт составлен о том, что \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
сдал(а), а \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
принял (а) на хранение:

N	Наименование	Количество
	Итого:	

Принял на хранение

Сдал на хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального

образования "Городской округ "Город  
Нарьян-Мар" на постоянной основе,  
почетных и специальных званий,  
наград и иных знаков отличия  
иностранных государств, международных  
организаций, политических партий, иных  
общественных объединений и других организаций

АКТ  
возврата

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

В связи с удовлетворением ходатайства о разрешении принять

\_\_\_\_\_ (наименование звания, награды и т.п.)

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, принявшего документы к званию, награду и т.п., должность)  
возвращает \_\_\_\_\_ переданные на хранение по  
\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
акту приема-передачи от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ :

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.