

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛЬТИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АСКИЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 26.08.2026 г.

с. Бельтирское

№ 42

Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, награды иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии пп. 8 п. 3 ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», руководствуясь Уставом сельского поселения Бельтирский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия от 28.11.2025 №9, Совет депутатов Бельтирского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, награды иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Бельтирского сельсовета



В.П. Капустин

В.П. Капустин

Порядок

принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, почетных и специальных званий, награды иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе (далее – должностное лицо), 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).

2. Должностное лицо, получившее звание, награду 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 Совет депутатов сельского поселения Бельтирского сельсовета Аскизского муниципального района Республики Хакасия (далее – Совет депутатов) ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3. В случае отказа должностного лица от награды, звания в течение трех рабочих дней представляет в Совет депутатов уведомление об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4. Поступившие в Совет депутатов ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций и уведомлений об отказе в получении 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 - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5. В случае получения звания, награды должностное лицо передает их по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в Администрацию Бельтирского сельсовета в течение трех рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки должностное лицо получило звание, награду или было уведомлено о получении звания, награды или отказалось от них, срок представления ходатайства или уведомления, а также срок передачи оригиналов документов к званию, награды и оригиналов документов к ней исчисляются со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

7. В случае если должностное лицо по независящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 настоящего Порядка, должностное лицо обязано представить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

8. В целях принятия Советом депутатов объективного решения по представленному на рассмотрение ходатайству лица, замещающего муниципальную должность, необходимо установить имеет ли место ситуация, которая может привести к конфликту интересов, то есть имеется ли у лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос, личная заинтересованность, которая может выражаться в обладании какими-либо полномочиями по принятию обязательного для исполнения решения по финансовым, материально-техническим и иным вопросам в отношении политической партии, общественного объединения или другой организации, которые представляют почетное и (или) специальное звание, награду и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных).

9. В случае удовлетворения Советом депутатов ходатайства должностного лица Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства передает должностному лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи.

10. В случае отказа Совета депутатов в удовлетворении ходатайства должностного лица Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства сообщает должностному лицу 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 и другую организацию посредством почтового отправления с объявленной ценностью при пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении.

Приложение №1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности 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

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Председателю Совета депутатов
Бельтирского сельсовета

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (замещаемая муниципальная должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

_____ (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней:

1. _____
(наименование почетного или специального звания, награды)

2. _____
(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «___» _____ 20__ г. в

(наименование уполномоченного органа)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности 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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Председателю Совета депутатов
Бельтирского сельсовета

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (замещаемая муниципальная должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почетного или специального звания, награды и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

_____ (наименование почетного или специального звания, награды)

_____ (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №3

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности 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

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации оригиналов документов к почетному и специальному званию, награды и оригиналов документов к ней и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и другой организации, полученных лицом, замещающим муниципальную должность

№ п/п	Дата	Ф.И.О., должность лица, замещающего муниципальную должность	Наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего документы	Отметка о принятии на хранение документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, иного знака отличия	Отметка о выдаче (выбытии) документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, иного знака отличия	Дата, подпись получившего и сдавшего документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, иной знак отличия
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Приложение №4

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности 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

ФОРМА АКТА

АКТ

приема-передачи оригиналов документов к почетному и специальному званию, награды и оригиналов документов к ней, и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций, полученных лицом, замещающим муниципальную должность

«___» _____ г.

с. Бельтирское

Настоящий акт составлен о нижеследующем

(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность)

(наименование муниципальной должности)

передал (а)

(Ф.И.О., должностного лица, принимающего оригиналы документов к званию, награды и оригиналы документов к ней)

(наименование должности)

на ответственное хранение:

№ п/п	Наименование документов к званию, награды и документов к ней	Характеристика награды, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (*)
1	2	3	4	5
1.				
Итого				

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Приложение: _____ на _____ листах.

Сдал(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял(а)

(подпись) (расшифровка подписи)