**СОВЕТ НОВОСЕРГИЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 20 февраля 2017 года № 138 сессия № 28

станица Новосергиевская

# Об утверждении Порядка принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования

# Новосергиевского сельского поселения, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других

# общественных и религиозных объединений

# В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 года № 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» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2016 года № 282 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Краснодарского края, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Совет Новосергиевского сельского поселения Крыловского района р е ш и л :

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Новосергиевского сельского поселения Крыловского района (далее - лицами, замещающими муниципальные должности) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение в местах для обнародования муниципальных правовых актов и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Новосергиевского сельского поселения Крыловского района

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету и налогам.

 4. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Новосергиевского

сельского поселения

Крыловского района Н.А. Нестеренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета

 муниципального образования

 Крыловский район

 От 20.02.2017г № 138

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими муниципальные должности наград,

почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий,

других общественных и религиозных объединений

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок принятия с разрешения Совета Новосергиевского сельского поселения почетных и специальных званий, (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Разрешение Совета Новосергиевского сельского поселения обязаны получить лица, замещающие муниципальные должности (глава муниципального образования), муниципальные должности в Совете муниципального образования Крыловский район (депутаты).

3. Лица, замещающие муниципальные должности получившие звание, награду либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Совет Новосергиевского сельского поселения (далее- Совет) 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 (далее - ходатайство), составленное по форме согласно [приложению № 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80...%28%D0%BD%D0%B5%20%D0%B2%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BB%D0%BE%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%83%29.rtf#sub_10000) к настоящему Порядку.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в Совет 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 (далее - уведомление), составленное по форме согласно [приложению № 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80...%28%D0%BD%D0%B5%20%D0%B2%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BB%D0%BE%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%83%29.rtf#sub_20000) к настоящему Порядку.

5. Секретарь Совета в течение пяти рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство (уведомление) и представляет его на рассмотрение очередного заседания (сессии) Совета Новосергиевского сельского поселения для рассмотрения.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность , получивший звание, награду до принятия Советом Новосергиевского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение секретарю Совета Новосергиевского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

7. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность получило звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения этого лица из служебной командировки.

8. В случае если по не зависящей от него причине лицо, замещающее муниципальную должность не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в [пунктах 3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80...%28%D0%BD%D0%B5%20%D0%B2%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BB%D0%BE%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%83%29.rtf#sub_30), [4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80...%28%D0%BD%D0%B5%20%D0%B2%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BB%D0%BE%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%83%29.rtf#sub_40), [6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%28%D0%B3%D1%83%D0%B1%D0%B5%D1%80...%28%D0%BD%D0%B5%20%D0%B2%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B8%D0%BB%D0%BE%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B8%D0%BB%D1%83%29.rtf#sub_60) настоящего Порядка, это лицо обязано представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения Советом ходатайств, информирование лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство, о решении, принятого председателем Совета Новосергиевского сельского поселения по результатам его рассмотрения, а также учет уведомлений осуществляются секретарем Совета.

10. В случае удовлетворения председателем Новосергиевского сельского поселения ходатайства муниципального служащего, секретарь Совета в течение десяти рабочих дней со дня принятия председателем Совета Новосергиевского сельского поселения соответствующего решения передает такому лицу, замещающему муниципальную должность оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

11. В случае отказа Советом Новосергиевского сельского поселения в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, в течение десяти рабочих дней со дня принятия Советом муниципального образования Крыловский район соответствующего решения, сообщает лицу, замещающему муниципальную должность 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 или другую организацию.

12. Решение Совета Новосергиевского сельского поселения об удовлетворении (ходатайства, уведомления) либо отказа в удовлетворении (ходатайства, уведомления) лица, замещающего муниципальную должность рассматриваются Советом на любой очередной сессии Совета. Решение Совета по указанному вопросу оформляется протоколом сессии Совета.

13. Копии всех документов (ходатайство, документы к званию, награде) предоставляются в отдел общий отдел администрации Новосергиевского сельского поселения, секретарем Совета в течении 10 дней со дня удовлетворения (ходатайства, уведомления) либо отказа в удовлетворении (ходатайства, уведомления).

Эксперт администрации М.В. Плотникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений |
|

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 награждён(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_секретарю Совета Новосергиевского сельского поселения Крыловского района.

Эксперт администрации М.В. Плотникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ, № 2к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений |
|

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 награждён(а) и кем)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Эксперт администрации М.В. Плотникова