Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

РЯЗАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27 апреля 2023 г. N 83-III

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

ГОРОДА РЯЗАНИ НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА

ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

Руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования - городской округ город Рязань, Рязанская городская Дума решила:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P33) принятия муниципальными служащими города Рязани наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы Панфиловой Т.Н., главе администрации города Рязани Сорокиной Е.Б., председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани Филимонову С.В. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим решением.

3. Признать утратившим силу решение Рязанской городской Думы от 29.09.2016 N 419-II "Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими города Рязани наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений".

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее решение в газете "Рязанские ведомости" и разместить на официальном сайте Рязанской городской Думы в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рязанской городской Думы, к основным направлениям деятельности которого относятся вопросы развития местного самоуправления, регламента и депутатской этики.

Глава муниципального образования,

председатель Рязанской городской Думы

Т.Н.ПАНФИЛОВА

Утвержден

решением

Рязанской городской Думы

от 27 апреля 2023 г. N 83-III

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДА РЯЗАНИ НАГРАД,

ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ)

ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ

ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру принятия муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Рязани (далее - муниципальные служащие), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее соответственно - награды, звания, организации), в случае если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.

2. Муниципальные служащие, получившие награды, звания либо уведомления организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения представляют на имя главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы [ходатайство](#P99) о разрешении принять награду, звание (далее соответственно - глава муниципального образования, ходатайство) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие, получившие награды, звания либо уведомления организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня их получения в случае отказа от принятия награды, звания представляют на имя главы муниципального образования [уведомление](#P168) об отказе принять награду, звание (далее - уведомление об отказе) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

4. Муниципальные служащие направляют ходатайства, уведомления об отказе через структурное подразделение, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления города Рязани, в котором указанные лица проходят службу (далее - кадровая служба), лично или посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Муниципальные служащие, направившие ходатайство, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления организации о предстоящем их получении передают на ответственное хранение в кадровую службу оригиналы документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем их получении, а также награду по [акту](#P209) приема-передачи по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления об отказе исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление об отказе, передать оригиналы документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем их получении, а также награду в сроки, указанные в [пунктах 2](#P41), [3](#P42), [5](#P44) настоящего Порядка, муниципальный служащий обязан представить ходатайство, уведомление об отказе, передать оригиналы документов, свидетельствующие о получении награды, звания, либо уведомления организации о предстоящем их получении, а также награду не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Кадровая служба:

1) регистрирует ходатайства, уведомления об отказе в день их поступления в [журнале](#P254) регистрации ходатайств, уведомлений об отказе (далее - журнал) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку. Копия ходатайства, уведомления об отказе с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему в день обращения на руки под роспись в журнале либо направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, уведомления об отказе почтовой связью заказным почтовым отправлением;

2) осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, в ходе которого:

- проверяет соблюдение муниципальным служащим требований [пунктов 2](#P41), [4](#P43) - [7](#P46) настоящего Порядка;

- получает сведения на основании опубликованного перечня общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", а также опубликованного единого федерального списка организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими, подтверждающие, что в отношении общественного объединения или иной организации, присвоивших звание, вручивших награды, отсутствуют сведения в таких перечне, списке;

- вправе проводить беседу с муниципальным служащим, а также получать письменные пояснения в ходе ее проведения;

3) направляет главе муниципального образования уведомление об отказе в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

9. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства кадровая служба готовит заключение о предварительном рассмотрении ходатайства, которое содержит:

- информацию о соблюдении муниципальным служащим требований [пунктов 2](#P41), [4](#P43) - [7](#P46) настоящего Порядка;

- информацию о награде, звании, включающую наименование награды, звания, наименование организации, вручившей награду, присвоившей звание, реквизиты документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем получении награды, звания;

- информацию о наличии (отсутствии) сведений об общественном объединении или иной организации в опубликованном перечне общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", сведений в опубликованном едином федеральном списке организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими;

- предложение о возможности разрешения или возможности отказа в разрешении принять награду, звание.

10. Кадровая служба в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет главе муниципального образования:

- ходатайство;

- копии документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем их получении, заверенные кадровой службой;

- письменные пояснения, указанные в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8](#P52) настоящего Порядка (при наличии);

- заключение, указанное в [пункте 9](#P54) настоящего Порядка.

11. Ходатайство, уведомление об отказе подлежат рассмотрению главой муниципального образования в течение пятнадцати рабочих дней со дня их получения.

12. Глава муниципального образования по результатам рассмотрения ходатайства принимает решение в форме распоряжения о разрешении либо об отказе в разрешении принять награду, звание.

13. Основанием для отказа в разрешении на принятие награды, звания является:

- несоблюдение муниципальным служащим требований [пунктов 2](#P41), [4](#P43) - [7](#P46) настоящего Порядка;

- вручение награды, присвоение звания общественного объединения или иной организации, о которых имеются сведения в опубликованном перечне общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", в опубликованном едином федеральном списке организаций, в том числе иностранных и международных организаций, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации террористическими.

14. Глава муниципального образования рассматривает уведомление об отказе и не позднее трех рабочих дней после истечения срока, предусмотренного [пунктом 11](#P64) настоящего Порядка, возвращает указанное уведомление в кадровую службу.

15. Копия распоряжения главы муниципального образования, указанного в [пункте 12](#P65) настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения направляется:

- в кадровую службу;

- муниципальному служащему.

16. В случае издания главой муниципального образования распоряжения о разрешении принять награду, звание кадровая служба передает муниципальному служащему в течение пяти рабочих дней со дня поступления распоряжения главы муниципального образования в кадровую службу оригиналы документов, свидетельствующих о получении награды, звания либо уведомления организации о предстоящем их получении, а также награду по [акту](#P209) приема-передачи по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

17. В случае издания главой муниципального образования распоряжения об отказе в разрешении принять награду, звание кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня поступления распоряжения главы муниципального образования в кадровую службу направляет в соответствующий орган иностранного государства, международной организации, политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений оригиналы документов к награде, званию либо уведомления организации о предстоящем их получении, а также награду.

Приложение N 1

к Порядку

принятия муниципальными служащими

города Рязани наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

форма

 Главе муниципального образования,

 председателю Рязанской городской Думы

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 ХОДАТАЙСТВО

О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

 НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ

 ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ

 ОБЪЕДИНЕНИЙ

 Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование награды, звания,

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

 дата вручения награды, присвоения звания)

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

 (за какие заслуги вручена награда, присвоено звание и кем)

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

 (дата и место вручения документов

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

 к награде, званию)

 Оригиналы документов к награде, званию либо уведомления иностранного

государства, международной организации, политической партии, других

общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их

получении, награда:

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

 (наименование документов, свидетельствующих о получении награды, звания

 либо уведомления иностранного государства, международной организации, а

 также политических партий, других общественных объединений и

 религиозных объединений о предстоящем их получении)

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

 (наименование награды, звания)

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

сданы по акту приема-передачи N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения, осуществляющего кадровое

 обеспечение деятельности органа местного самоуправления города Рязани,

 в котором муниципальный служащий проходит службу)

 Дата представления

 ходатайства

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_

 дата регистрации "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись лица, принявшего (расшифровка подписи)

 ходатайство)

Приложение N 2

к Порядку

принятия муниципальными служащими

города Рязани наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

форма

 Главе муниципального образования,

 председателю Рязанской городской Думы

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

 (Ф.И.О.)

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

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

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 ОБ ОТКАЗЕ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

 НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ

 ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ

 ОБЪЕДИНЕНИЙ

 Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

 (наименование награды, звания, дата вручения награды, присвоения

 звания)

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

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

 (за какие заслуги вручена награда, присвоено звание и кем)

 Дата представления

 уведомления

 \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_,

 дата регистрации "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись лица, принявшего (расшифровка подписи)

 уведомление)

Приложение N 3

к Порядку

принятия муниципальными служащими

города Рязани наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

форма

 АКТ

 приема-передачи

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года г. Рязань

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

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

 (принимает/сдает, Ф.И.О., замещаемая должность)

в/от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения, осуществляющего кадровое

 обеспечение деятельности органа местного самоуправления города Рязани,

 в котором муниципальный служащий проходит службу)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

принимает/сдает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NNпп | Наименование награды, почетного и специального звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения | Наименование документов к награде, почетному и специальному званию (за исключением научных) иностранного государства, международной организации, а также политической партии, другого общественного объединения и религиозного объединения либо уведомление иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении |
| 1 |  |  |
| 2 | Итого: | Итого: |

Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка) (подпись, расшифровка)

Приложение N 4

к Порядку

принятия муниципальными служащими

города Рязани наград, почетных и специальных

званий (за исключением научных) иностранных

государств, международных организаций, а также

политических партий, других общественных

объединений и религиозных объединений

форма

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА РЯЗАНИ

О РАЗРЕШЕНИИ ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЯ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ,

МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ,

ДРУГИХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ,

УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА РЯЗАНИ ОБ ОТКАЗЕ

ПРИНЯТЬ НАГРАДУ, ПОЧЕТНОЕ И СПЕЦИАЛЬНОЕ ЗВАНИЯ (ЗА

ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ

ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ

ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Дата регистрации ходатайства, уведомления об отказе | Краткое содержание ходатайства, уведомления об отказе | Ф.И.О., должность лица, представившего ходатайство, уведомление об отказе | Подпись лица, представившего ходатайство, уведомление об отказе | Должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего ходатайство, уведомление об отказе | Дата направления почтовой связью заказным почтовым отправлением или выдачи лицу, представившему ходатайство, уведомление об отказе, структурным подразделением осуществляющим кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Рязани, копии ходатайства, уведомления об отказе с отметкой о регистрации | Дата передачи главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы ходатайства, уведомления об отказе, письменных пояснений (при наличии), заключения о предварительном рассмотрении ходатайства, а также копий документов к награде, званию либо уведомления о предстоящем их получении, заверенных структурным подразделением осуществляющим кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления города Рязани | Информация о результатах рассмотрения ходатайства главой муниципального образования, председателем Рязанской городской Думы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |