



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

28.04.2021

№ 379

г. Белая Холуница

**О Порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, наград, почетных и специальных званий 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Белохолуницкого муниципального района Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, наград, почетных и специальных званий и 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.

Председатель Белохолуницкой  
районной Думы

О.В. Черезов

Глава Белохолуницкого  
муниципального района

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой  
районной Думы  
от 28.04.2021 № 379

### **Положение**

**о порядке принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения председателя Белохолуницкой районной Думы лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), наград, почетных и специальных званий и иных знаков отличия (кроме научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также - звания, награды).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомление иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем их получении либо сообщение об их предстоящем получении, в течение трех рабочих дней представляет председателю Белохолуницкой районной Думы 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 к настоящему Положению.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет председателю Белохолуницкой районной Думы 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 к настоящему Положению.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду до принятия председателем Белохолуницкой районной Думы решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение специалисту по взаимодействию с районной Думой и органами местного самоуправления поселений администрации района (по согласованию) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, такое лицо, замещающее муниципальную должность, обязано представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения председателем Белохолуницкой районной Думы ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство о решении, принятом председателем Белохолуницкой районной Думы по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются специалистом по взаимодействию с районной Думой и органами местного самоуправления поселений администрации района.

8. В случае удовлетворения председателем Белохолуницкой районной Думы ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, специалист по взаимодействию с районной Думой и органами местного самоуправления поселений администрации района в течение 10 рабочих дней передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа председателя Белохолуницкой районной Думы в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в течение 10 рабочих дней 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.

---

Приложение № 1  
к Положению

Председателю Белохолуницкой районной  
Думы

\_\_\_\_\_  
(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.

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к ПоложениюПредседателю Белохолуницкой  
районной Думы  
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 подписи)

\_\_\_\_\_