



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ЧОНГЫМАШ,  
АРХИТЕКТУР ДЕН  
ИЛЕМ-КОММУНАЛ  
ОЗАНЛЫК  
МИНИСТЕРСТЫЖЕ**

**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА,  
АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

### **П Р И К А З**

от « 29 » января 2016 г. № 22

**Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений**

Во исполнение Указа Главы Республики Марий Эл от 16 декабря 2015 г. № 349 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Марий Эл, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных

Министерство юстиции Республики Марий Эл  
внесен в реестр правовых актов  
представительного органа исполнительных  
власти Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**  
120920160003

от « 09 » 02 20 16 г.

организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений.

2. Заместителю начальника юридического отдела Гончаренко И.А. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр



Э.В.Варенова

УТВЕРЖЕНО  
приказом Министерства строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства Республики Марий Эл  
от « 29 » января 2016 г. № 22

## ПОРЯДОК

**принятия государственными гражданскими служащими  
Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл  
почетных и специальных званий (за исключением научных), наград  
иностранных государств, международных организаций,  
политических партий, иных общественных объединений  
и религиозных объединений**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия с разрешения Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министр) государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений (далее - звания, награды).

2. Разрешение Министра обязаны получить гражданские служащие, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2014 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», за исключением гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Правительство Республики Марий Эл.

Гражданские служащие, представителем нанимателя для которых является Правительство Республики Марий Эл, обязаны получить разрешение Главы Республики Марий Эл на принятие почетных званий 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.

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным

объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - кадровая служба) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет в кадровую службу уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Кадровая служба в течение одного месяца направляет уведомление Министру

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в кадровую службу по акту приема-передачи в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если гражданский служащий 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 3-5 настоящего Порядка, такой гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Министром ходатайства, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство Министру, о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

9. В случае удовлетворения Министром ходатайства гражданского служащего кадровая служба в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства гражданского служащего кадровая служба в течение 10 рабочих дней сообщает такому гражданскому служащему 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.

11. Рассмотренные Министром ходатайства и уведомления приобщаются кадровой службой к личному делу гражданского служащего.

---

## Приложение 1

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

Министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Марий Эл

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

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду иностранного государства,  
международной организации, политической партии, иного  
общественного объединения и религиозного объединения**

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 (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(наименование почетного или специального звания, награды)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в кадровую службу Министерства строительства, архитектуры  
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл почетных и специальных званий (за исключением научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и религиозных объединений

Министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства  
Республики Марий Эл

от \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения и религиозного объединения**

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)