



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**П Р И К А З**

26.03.2021

№ 28-П

**Об утверждении Положения о порядке принятия государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Штерна С.Л.

Председатель Комитета

С.В.Муравьев

Приложение  
к приказу Комитета по контролю  
за имуществом Санкт-Петербурга  
от 26.03.2024 № 28-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (за исключением председателя Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга) (далее – гражданский служащий), почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (далее – звания, награды), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Гражданский служащий принимает звания, награды с разрешения председателя Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – кадровая служба) ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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, в том числе религиозного, или другой организации (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

6. В случае если гражданский служащий во время служебной командировки 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 Положения, 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. Регистрация ходатайства (уведомления) осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

9. Копия зарегистрированного ходатайства (уведомления) выдается гражданскому служащему на руки. На копии ходатайства (уведомления), подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства (уведомления), фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица, зарегистрировавшего данное ходатайство (уведомление).

10. Ходатайство (уведомление) направляется кадровой службой председателю Комитета не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

11. Ходатайство рассматривается председателем Комитета в течение 30 дней со дня его регистрации.

12. Обеспечение рассмотрения председателем Комитета ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство председателю Комитета, о решении, принятом председателем Комитета по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются кадровой службой.

13. В течение 10 рабочих дней со дня принятия председателем Комитета решения по результатам рассмотрения ходатайства кадровая служба:

в случае удовлетворения председателем Комитета ходатайства гражданского служащего сообщает гражданскому служащему об этом

и передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней;

в случае отказа председателя Комитета в удовлетворении ходатайства гражданского служащего сообщает 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, в том числе религиозное, или другую организацию;

сообщает гражданскому служащему, уведомленному иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем получении звания, награды, о принятом председателем Комитета решении.

Приложение № 1  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Санкт-Петербурга, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по контролю  
за имуществом Санкт-Петербурга, почетных  
и специальных званий (кроме научных),  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других  
организаций

Председателю Комитета по контролю  
за имуществом Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности государственного

\_\_\_\_\_ гражданского служащего Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### **ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять почетное или специальное звание,  
награду иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения,  
в том числе религиозного, или 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 (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 Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета  
по контролю за имуществом Санкт-Петербурга.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Положению о порядке принятия  
государственными гражданскими служащими  
Санкт-Петербурга, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в Комитете по контролю  
за имуществом Санкт-Петербурга, почетных  
и специальных званий (кроме научных),  
наград иностранных государств,  
международных организаций, политических  
партий, иных общественных объединений,  
в том числе религиозных, и других  
организаций

Председателю Комитета по контролю  
за имуществом Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности государственного

\_\_\_\_\_ гражданского служащего Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в получении почетного или специального звания,  
награды иностранного государства, международной организации,  
политической партии, иного общественного объединения,  
в том числе религиозного, или 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 Положению о порядке принятия государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга, почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении принять (об отказе в получении) почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации**

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление)	Должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление)	Дата представления ходатайства (уведомления)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего ходатайство (уведомление)	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, принявшего ходатайство (уведомление)	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего ходатайство (уведомление), в получении копии ходатайства (уведомления)