



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**
(Госжилинспекция РД)

П Р И К А З

“19” февраля 2024 г.

№ 64 - ОД

Махачкала

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

В целях обеспечения реализации пункта 11 части 1 статьи 15 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2023, 28 декабря, № 05004012681), в соответствии с Указом Главы Республики Дагестан от 20 июня 2016 г. № 198 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Дагестан, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Дагестан, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» (интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2016, 23 июня, № 0500201606230011) и во исполнение постановления Правительства Республики Дагестан от 1 ноября 2016 г. № 320 «Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Правительством Республики Дагестан, почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе

религиозных, и других организаций» (официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2016, 7 ноября, № 0500201611070014),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан (далее - Порядок).

2. Отделу правовой работы и государственной службы (Шакина А.В.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан.

3. Отделу по организационной и контрольной деятельности (Саидова А.Р.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (daggi.e-dag.ru).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
Государственной
жилищной инспекции
Республики Дагестан**



С.В. Касьянов

Порядок
принятия почетных и специальных званий (кроме научных),
наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том
числе религиозных, и других организаций государственными гражданскими
служащими Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан (далее - Госжилинспекции РД), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Госжилинспекции РД (далее - гражданские служащие), почетных и специальных званий (за исключением научных), наград и иных знаков отличия 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 объединениями и организациями.

2. Гражданский служащий принимает звания, награды с письменного разрешения руководителя Госжилинспекции РД, на которого возложены полномочия представителя нанимателя по заключению служебных контрактов о прохождении государственной гражданской службы Республики Дагестан с гражданскими служащими в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 2 июля 2021 г. № 166 «Вопросы Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан» (далее - представитель нанимателя).

3. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем получении звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя ходатайство о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Представитель нанимателя в месячный срок принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от принятия звания, награды, в течение 3 рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе принять звание, награду (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии),

награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел правового обеспечения и государственной службы в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

6. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду либо отказался принять звание, награду, сроки представления ходатайства, уведомления, передачи оригиналов документов к званию, нагрудного знака к званию (при наличии), награды и оригиналов документов к ней, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Положения, исчисляются со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

7. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка, он обязан это сделать не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства отдел правового обеспечения и государственной службы в течение 10 рабочих дней передает гражданскому служащему находящиеся у него на ответственном хранении оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), награду и оригиналы документов к ней.

9. В случае отказа представителя нанимателя в удовлетворении ходатайства отдел правового обеспечения и государственной службы в течение 10 рабочих дней сообщает гражданскому служащему об отказе и направляет находящиеся у него на ответственном хранении оригиналы документов к званию, нагрудный знак к званию (при наличии), 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.

10. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются отделом правового обеспечения и государственной службы.

Приложение № 1

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан
в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан
почетных и специальных званий (за исключением научных),
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

Руководителю
Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

(Ф.И.О.)

от _____
(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,
в том числе религиозного, 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 документа к почетному и специальному званию,
награде или иному знаку 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 N ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
в отдел правового обеспечения и государственной службы Государственной жилищной
инспекции Республики Дагестан.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными
гражданскими служащими Республики Дагестан
в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан
почетных и специальных званий (за исключением научных),
наград и иных знаков отличия иностранных государств,
международных организаций, международных организаций,
политических партий, иных общественных объединений,
в том числе религиозных, и других организаций

Руководителю
Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

(Ф.И.О.)

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,
в том числе религиозного, 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)
