



**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**  
(МинЖКХ Хакасии)

ул. Щетинкина, 18, г. Абакан, Республика Хакасия, 655017

**ПРИКАЗ**

«09» июля 2025г.

г. Абакан

№ 091-76-н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
НАГРАД, ПОЧЕТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ  
НАУЧНЫХ) ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ДРУГИХ  
ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И РЕЛИГИОЗНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ**

В целях обеспечения реализации норм пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 4 Указа 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия государственными гражданскими служащими Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения департамента планирования и обеспечения деятельности Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия (Усова Е.Н.) ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом.

Министр

М.В. Виноградов

Утвержден приказом  
Министерства жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики Республики Хакасия  
«Об утверждении Порядка принятия  
государственными гражданскими  
служащими Министерства жилищно-  
коммунального хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия наград, почетных и  
специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных  
организаций, а также политических партий,  
других общественных объединений  
и религиозных объединений»

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
ПРИНЯТИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ  
МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ 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 определяет процедуру принятия государственными гражданскими служащими Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия (далее - гражданский служащий) наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее также - награды, звания).

2. Гражданский служащий принимает награды, звания с письменного разрешения Министра жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия (далее - Министр).

3. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет в отдел правового и кадрового обеспечения департамента планирования и обеспечения деятельности Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия (далее - отдел) ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Срок представления ходатайства исчисляется со дня фактического получения

гражданским служащим награды, звания либо со дня получения письменного уведомления о предстоящем их получении.

4. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о награждении, присвоении звания, представляет в подразделение уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Если оригиналы документов к званию, награда и оригиналы документов к ней находятся у гражданского служащего, отказывающегося от них, он передает их в подразделение по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку одновременно с подачей уведомления, а также письмо, адресованное в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение с информацией об отказе в их принятии.

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

6. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, установленные настоящим Порядком, гражданский служащий обязан представить ходатайство, уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Обеспечение рассмотрения Министром ходатайства, информирование гражданского служащего о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляется подразделением.

8. Прием и регистрация поступивших ходатайств, уведомлений осуществляются подразделением в день их поступления в журнале учета ходатайств (уведомлений) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

9. Ходатайство, уведомление в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются подразделением для рассмотрения Министру.

10. До принятия Министром решения по результатам рассмотрения ходатайства гражданский служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в подразделение в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11. Срок рассмотрения ходатайства составляет 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства подразделением в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Решение Министра по результатам рассмотрения ходатайства оформляется путем наложения им на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты, подписи.

13. Подразделение в течение двух рабочих дней с даты рассмотрения ходатайства Министром сообщает гражданскому служащему о решении, принятом Министром по результатам рассмотрения ходатайства, и вручает ему под роспись,

заверенную печатью отдела копию ходатайства с резолюцией Министра либо направляет ее по почте с уведомлением о вручении почтового отправления.

14. В случае удовлетворения Министром ходатайства подразделение в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения ходатайства передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней. При этом составляется акт приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае отказа Министра в удовлетворении ходатайства подразделение в течение пяти рабочих дней с даты рассмотрения ходатайства сообщает гражданскому служащему об этом и направляет копию ходатайства с резолюцией Министра и оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

15. В случае отказа гражданского служащего награды, звания и представления в подразделение документов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, подразделение в течение пяти рабочих дней направляет оригиналы этих документов в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение или религиозное объединение.

16. Оригинал ходатайства, уведомления с резолюцией Министра приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Министерства  
жилищно-коммунального хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия наград, почетных и  
специальных званий (за исключением  
научных) иностранных государств,  
международных организаций, а также  
политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

(Форма)

Министру  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное  
звание иностранного государства, международной  
организации, политической партии, другого общественного  
объединения или 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 отдел правового и кадрового обеспечения Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Министерства  
жилищно-коммунального хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия наград, почетных и  
специальных званий (за исключением  
научных) иностранных государств,  
международных организаций, а также  
политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

(Форма)

Министру  
жилищно-коммунального  
хозяйства и энергетики  
Республики Хакасия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного  
или специального звания иностранного государства,  
международной организации, политической партии, другого  
общественного объединения или 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)

Приложение 3  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Министерства  
жилищно-коммунального хозяйства и  
энергетики Республики Хакасия 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  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

сдал/принял (нужное подчеркнуть), в отдел кадрового и правового обеспечения  
Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Хакасия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

принял/сдал (нужное подчеркнуть) следующее:

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)	Описание
1			
2			

Сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(расшифровка подписи)

Принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку принятия государственными  
гражданскими служащими Министерства жилищно-  
коммунального хозяйства и энергетики Республики  
Хакасия наград, почетных и специальных званий (за  
исключением научных) иностранных государств,  
международных организаций, а также политических  
партий, других общественных объединений и  
религиозных объединений

(Форма)

ЖУРНАЛ  
учета ходатайств (уведомлений)

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Должность государственного гражданского служащего, представившего ходатайство (уведомление)	Дата поступл ения ходатай ства (уведом ления)	Наименова ние почетного или специально го звания, награды	Реквизиты акта приема- передачи (при наличии)	Подпись, Ф.И.О. лица, принявшего о ходатайств о (уведомлен ие)	Подпись, Ф.И.О. государств енного гражданско го служащего, представив шего ходатайств о (уведомлен ие)	Информа ция о решении
----------	--	---	---	---	---	--	--	-----------------------------