



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28.11.2025 № 1-3.41-766/25

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

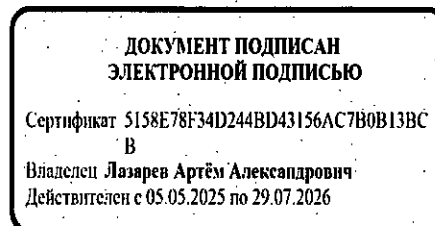
В целях обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области запретов, установленных пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и в соответствии с Указом Президента 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»:

1. Утвердить Порядок принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ министерства туризма Сахалинской области от 25.12.2020 № 8-п « Об утверждении порядка принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области», за исключением пункта 2.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), разместить на официальном сайте министерства туризма Сахалинской области.

Министр туризма
Сахалинской области



А.А. Лазарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства туризма Сахалинской области
от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

ПОРЯДОК

принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области 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 Порядком регламентируется принятие с письменного разрешения министра туризма Сахалинской области (далее - министр) государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области (далее - гражданские служащие, министерство), на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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).

2. 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 на имя министра ходатайство о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к

настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней с момента отказа от звания, награды, представляет министру уведомление об отказе в получении почетного или специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду, до принятия министром решения по результатам рассмотрения ходатайства передает по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел организационно-правового и финансового обеспечения министерства (далее - отдел) в течение трех рабочих дней со дня их получения.

5. 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.

6. В случае, если гражданский служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в указанные сроки, он 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.

7. Ходатайство, уведомление в день их поступления в министерство регистрируются отделом в журнале регистрации ходатайств о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, уведомлений

об отказе в их получении, составленном по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

8. Обеспечение рассмотрения министром ходатайств, информирование гражданского служащего, представившего (направившего) ходатайство министру, о решении, принятом министром по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет уведомлений осуществляются отделом.

9. В случае удовлетворения министром ходатайства отдел в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту, составленному по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

10. В случае отказа министра в удовлетворении ходатайства отдел в течение десяти рабочих дней сообщает об этом гражданскому служащему 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 Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

Министру туризма Сахалинской области

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 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, специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи от « » _____ 20 г. № _____
в отдел организационно – правового и финансового обеспечения.

« » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

Министру туризма Сахалинской области

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)

Приложение № 3

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

АКТ

приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что _____

(фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, получившего звание, награду)

сдал(а), а _____

(фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, структурное подразделение)

принял(а) на хранение следующие документы к званию, награду и документы к ней

Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документов)

Принял на хранение:

(подпись) / _____
(расшифровка)

Сдал на хранение:

(подпись) / _____
(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 4

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

Журнал

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

№ пп	Дата регистрации ходатайства либо уведомления	Наименование звания, награды, кем присвоено (награждается)	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего ходатайство либо уведомление, и его подпись	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего ходатайство либо уведомление, и его подпись	Решение
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5

к Порядку принятия государственными гражданскими служащими министерства туризма Сахалинской области почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций, утвержденному приказом министерства туризма Сахалинской области от «28» ноября 2025 № 1-3.41-766/25

АКТ

**возврата документов к почетному
или специальному званию, награды и документов к ней**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Должностное лицо отдела организационно-правового и финансового обеспечения министерства туризма Сахалинской области

(Ф.И.О., должность)

возвращает на основании согласования министром туризма Сахалинской области ходатайства о разрешении принять почетное или специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации от « ____ » _____ 20__ г. должностному лицу _____

(Ф.И.О., должность)

документы к почетному или специальному званию, награду

и документы к ней (указать нужное), переданные по акту приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Выдал:

Принял:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.