



**КТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Восьмой созыв – третье заседание**  
**Р Е Ш Е Н И Е**

20 ноября 2025 года

№ 26

город Котовск

**Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими  
наград, почетных и специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных организаций, а также  
политических партий, других общественных объединений  
и религиозных объединений**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского округа города Котовска Тамбовской области, учитывая заключение постоянных комиссий Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области,

Котовский городской Совет народных депутатов Тамбовской области  
р е ш и л:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в сетевом издании «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(PROKOTOVSK.RU).

Глава  
города Котовска  
Тамбовской области

А.М.Плахотников

Временно исполняющий полномочия  
председателя Котовского городского Совета  
народных депутатов  
Тамбовской области

Н.В. Аверин

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**УТВЕРЖДЕН**  
**решением Котовского городского Совета**  
**народных депутатов Тамбовской области**  
**восьмого созыва**  
**от 20.11.2025 № 26**

**Порядок**  
**принятия муниципальными служащими наград, почетных**  
**и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств,**  
**международных организаций, а также политических партий, других**  
**общественных объединений и религиозных объединений**  
**(далее – Порядок)**

1. Порядок определяет процедуру принятия муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа города Котовска Тамбовской области (далее – муниципальный служащий), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (далее – награда, звание), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным объединением, религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет главе города Котовска Тамбовской области (далее – Глава) через структурное подразделение администрации города Котовска Тамбовской области в сфере кадровой работы (далее - уполномоченное структурное подразделение) ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Муниципальный служащий вправе вместе с ходатайством также представить письменные пояснения по данному вопросу, в том числе сведения о награде, звании, контактную информацию соответствующего органа иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного объединения, религиозного объединения, принявшего (принявшей) решение о награждении (присвоении).

3. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет Главе через уполномоченное структурное подразделение уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

4. Уполномоченное структурное подразделение представляет Главе ходатайство либо уведомление со сведениями о награде, звании в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

5. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия Главой решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в уполномоченное структурное подразделение по акту приема-передачи награды и документов к ней, документов к званию (далее - акт приема-передачи) по форме согласно Приложению № 3 к Порядку в течение трех рабочих дней со дня их получения.

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

7. В случае если муниципальный служащий по независящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 5 Порядка, указанный муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения Главой ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 Порядка, уполномоченное структурное подразделение по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к Порядку в течение трех рабочих дней передает такому муниципальному служащему награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

9. В случае отказа Главы в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 5 Порядка, уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней сообщает муниципальному служащему об этом и обеспечивает направление награды и оригиналов документов к ней, оригиналов документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение, религиозное объединение.

10. Обеспечение рассмотрения Главой ходатайств, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о решении, принятом Главой по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются уполномоченным структурным подразделением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку принятия муниципальными служащими наград,  
почетных и специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

Главе города Котовска Тамбовской области  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)),

(замещаемая должность)

**Ходатайство**

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание  
иностранных государств, международной организации, политической  
партии, другого общественного объединения, религиозного объединения**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

\_\_\_\_\_  
(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)  
\_\_\_\_\_.

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному  
званию (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_  
(наименование награды, почетного или специального звания)

\_\_\_\_\_  
(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_.  
(наименование структурного подразделения администрации муниципального  
образования в сфере кадровой работы)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку принятия муниципальными служащими наград,  
почетных и специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

Главе города Котовска Тамбовской области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)),

\_\_\_\_\_  
(занемаемая должность)

**Уведомление  
об отказе в получении награды, почетного или специального звания  
иностранных государств, международной организации, политической  
партии, другого общественного объединения, религиозного объединения**

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

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

\_\_\_\_\_  
(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку принятия муниципальными служащими наград,  
почетных и специальных званий (за исключением научных)  
иностранных государств, международных организаций,  
а также политических партий, других общественных  
объединений и религиозных объединений

**Акт**  
**приема-передачи награды и документов к ней, документов к почетному**  
**или специальному званию иностранного государства, международной**  
**организации, политической партии, другого общественного объединения,**  
**религиозного объединения**

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Мною, \_\_\_\_\_, (Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность) переданы \_\_\_\_\_ (наименование награды и документов к ней, \_\_\_\_\_ документов к почетному или специальному званию) \_\_\_\_\_.

Мною, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), замещаемая должность)  
приняты \_\_\_\_\_  
(наименование награды и документов к ней,  
документов к почетному или специальному званию \_\_\_\_\_).

Передал: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Принял: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)