



**Администрация Верховажского муниципального округа  
Вологодской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2023 10**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
с.Верховажье

Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства

На основании Федерального закона от 30.04.2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верховажского муниципального округа Вологодской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области:

2.1. Управлению организационно-контрольной и кадровой работы администрации округа ознакомить муниципальных служащих администрации округа.

2.2. Руководителям структурных подразделений администрации округа со статусом юридического лица ознакомить муниципальных служащих данных подразделений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Верховажского муниципального района от 11.03.2022 № 166 «Об утверждении Порядка организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел «Администрация»).

**Глава Верховажского  
муниципального округа**

**А.В. Дубов**

Приложение 1  
**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Верховажского муниципального округа  
от 11.01.2023 года № 10

**ПОРЯДОК**

**организации приема, предоставляемого муниципальным служащим  
сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о  
приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо  
получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего  
право на постоянное проживание на территории иностранного  
государства**

1. Настоящий Порядок организации приема, предоставляемого муниципальным служащим сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру организации приема сообщения муниципального служащего администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области и сроки его рассмотрения.

2. Муниципальный служащий предоставляет сообщение в письменной форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее – сообщение), при возникновении обстоятельств и в сроки, установленными пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

3. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный

гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

4. Муниципальный служащий представляет сообщение в администрацию Верховажского муниципального округа Вологодской области в Управление организационно-контрольной и кадровой работы, для регистрации и предварительного рассмотрения.

5. Сообщение регистрируется в день его поступления в журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

Ведение и хранение Журнала возлагается на ответственное лицо Управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа Вологодской области.

6. В ходе предварительного рассмотрения сообщения ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать от него в установленном порядке письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения сообщения подготавливается мотивированное заключение, которое подписывается ответственным лицом.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;

- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения сообщения о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются представителю нанимателя (работодателю) – Главе Верховажского муниципального округа

Вологодской области или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

9. Представитель нанимателя (работодатель) – Глава Верховажского муниципального округа Вологодской области или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия лично под подпись или путем направления информации о принятом решении по адресу, указанному в сообщении, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Сообщение муниципального служащего, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

12. В случае несоблюдения обязанностей, установленных в пункте 2 настоящего Порядка, трудовой договор с муниципальным служащим, который не имеет гражданства Российской Федерации или имеет гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, подлежит прекращению по основанию, предусмотренному пунктом 13 части первой статьи 83 трудового кодекса Российской Федерации, в случае, если этого муниципального служащего невозможно перевести на другую имеющуюся у работодателя работу в соответствии с частью второй статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, не сообщения муниципальным служащим в установленном порядке о том, что не имеет гражданства Российской Федерации или имеет гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, при прекращении с ним трудового договора часть вторая ст. 83 Трудового кодекса, не применяется.

13. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных. За разглашение полученных сведений несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку организации приема,  
предоставляемого муниципальным служащим  
сообщения о прекращении гражданства  
Российской Федерации, о приобретении гражданства  
(подданства) иностранного государства либо  
получения вида на жительство или иного документа,  
подтверждающего право на постоянное проживание  
на территории иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего администрации Верховажского муниципального района о  
прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства  
(подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного  
документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории  
иностранного государства

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы представителя  
нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

\_\_\_\_\_  
муниципального служащего, замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

\_\_\_\_\_  
(указать:

\_\_\_\_\_  
наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства -  
участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной  
службе),

\_\_\_\_\_  
дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства);

\_\_\_\_\_  
наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной  
документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату  
приобретения

\_\_\_\_\_  
гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения  
гражданства

\_\_\_\_\_  
(подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание  
гражданина на

\_\_\_\_\_  
территории иностранного государства)

\_\_\_\_\_  
дата заполнения сообщения

\_\_\_\_\_  
подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего

Приложение № 2  
к Порядку организации приема,  
предоставляемого муниципальным служащим  
сообщения о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства)  
иностранного государства либо получения вида на жительство  
или иного документа, подтверждающего право на постоянное  
проживание на территории иностранного государства

**Журнал  
регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного  
документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства**

| №<br>п/п | Дата и время<br>поступления<br>сообщения | Ф.И.О. (последнее –<br>при наличии),<br>должность<br>муниципального<br>служащего,<br>направившего<br>сообщение | Краткое изложение<br>содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее – при<br>наличии), должность и<br>подпись лица,<br>принявшего сообщение | Сведения о принятом<br>по сообщению решении<br>с указанием даты<br>принятия решения | Подпись<br>муниципального<br>служащего в получении<br>копии сообщения с<br>резолюцией Главы<br>округа2 |
|----------|--|--|---|---|---|--|
| 1        | 2  | 3  | 4   | 5   | 6   | 7  |
|          |  |  |   |   |   |  |

