



**Главное управление государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Вологодской области**

ПРИКАЗ

от «27» ноября 2025 года

№85

г. Вологда

О Порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, 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 пункта 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Главное управление), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений (приложение 1).

2. Признать утратившим силу:

распоряжение Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 11 декабря 2015 года № 164 «О порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений»;

приказ Главного управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 06.08.2025 г. № 52 «О порядке принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



Ю.В. Неробов

Утвержден
Приказом
Главного управления государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
от «27» ноября 2025 г. № 85

ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ, 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. Настоящим Порядком устанавливается процедура принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Главном управлении государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Главное управление), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее - награды, звания).

2. Гражданский служащий, получивший награду, звание либо уведомление иностранного государства, международной организации, а также политической партии, других общественных объединений и религиозных объединений о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет начальнику Главного управления, главному государственному инженеру-инспектору гостехнадзора Вологодской области (далее - начальник Главного управления) ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней представляет начальнику Главного управления уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет уполномоченный государственный гражданский служащий отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления.

Ходатайство, уведомление регистрируются в день поступления в журнале

регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, а также политических партий, другого общественного объединения и религиозного объединения и уведомлений об отказе в их принятии (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства, уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

Копии поступивших ходатайства, уведомления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство, уведомление лица выдаются гражданскому служащему.

Журнал оформляется и ведется в отделе финансирования, правовой и организационно-кадровой работы, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств и уведомлений осуществляется уполномоченным государственным гражданским служащим отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления.

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

5. После регистрации ходатайство, уведомление в течение рабочего дня передаются уполномоченным государственным гражданским служащим отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы начальнику Главного управления.

6. Начальник Главного управления в течение одного месяца со дня регистрации ходатайства, уведомления принимает решение по результатам рассмотрения ходатайства, визирует уведомление. Решение об удовлетворении либо отказе в удовлетворении ходатайства оформляется в письменной форме в виде резолюции.

7. До принятия начальником Главного управления по результатам рассмотрения ходатайства гражданский служащий, получивший звание, награду, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы Главного управления в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

8. 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.

9. 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, указанные в настоящем Порядке, такой 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.

10. Информация о результатах рассмотрения ходатайства начальником Главного управления в течение двух рабочих дней направляется в отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы.

Не позднее дня, следующего за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства начальником Главного управления отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы в письменной форме сообщает государственному гражданскому служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

В случае удовлетворения начальником Главного управления ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы в течение десяти рабочих дней передает такому гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту приема-передачи, составленному в двух экземплярах по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае отказа начальника Главного управления в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел финансирования, правовой и организационно-кадровой работы в течение десяти рабочих дней направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное объединение и религиозное объединение.

11. Ответственные должностные лица отдела финансирования, правовой и организационно-кадровой работы обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Начальнику Главного управления
государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Вологодской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное
звание (за исключением научного) иностранного государства,
международной организации, а также политической партии,
другого общественного объединения и 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__ года

в _____ .

_____ .
(наименование)

" __ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальнику Главного управления
государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Вологодской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального
звания (за исключением научного) иностранного государства,
международной организации, а также политической партии,
другого общественного объединения и 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__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ
приема-передачи

" ____ " _____ года

г. _____

_____ сдает,
принимает _____

N п/п	Наименование награды, почетного или специального звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений	Наименование документов к званию, награде
1.		
2.		
Итого		

Сдал/принял:

Принял/сдал:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)