



**МАКЕЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ

от 22.05.2026

№ 44/2

г. Макеевка

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ
ОСНОВЕ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАКЕЕВКА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, ПОЧЕТНЫХ И
СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ, НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НАУЧНЫХ И СПОРТИВНЫХ) ИНОСТРАННЫХ
ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ПОЛИТИЧЕСКИХ ПАРТИЙ, ИНЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ОБЪЕДИНЕНИЙ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Донецкой Народной Республики от 12.12.2025 № 235-РЗ «Об организации местного самоуправления в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Регламентом Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.03.2024 № 21/8, Макеевский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики,

почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

3. Дополнительно обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – [https://makeevka.gosuslugi.ru](http://makeevka.gosuslugi.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Макеевского городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



В.В. Харлашка

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики



Ю.Г. Иванова

УТВЕРЖДЕН
решением Макеевского городского совета
Донецкой Народной Республики
от 28.05.2016 № 74/2

ПОРЯДОК

принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 8 части 3 статьи 12¹ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – лица, замещающие муниципальные должности), почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее также – звания, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, принимают звания, награды с разрешения Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее — Макеевский городской совет).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получившее звание, награду либо уведомленное иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или другой организацией о предстоящем их получении, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в Макеевский городской совет 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 (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, отказавшееся от звания, награды, в течение 3 (трех) рабочих дней представляет в Макеевский городской совет 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 (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, уведомлений осуществляет организационно-юридический отдел аппарата Макеевского городского совета.

6. Председатель Макеевского городского совета выносит вопрос о рассмотрении ходатайства на очередное заседание Макеевского городского совета.

7. Лица, замещающие муниципальные должности, получившие звание, награду до принятия решения по результатам рассмотрения ходатайства, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения передают оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в аппарат Макеевского городского совета по акту приема-передачи по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

8. В случае если во время служебной командировки лицо, замещающее муниципальную должность, получило звание, награду или отказалось от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения из служебной командировки.

9. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, по независящей от него причине не может представить ходатайство или уведомление, представить оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 3, 4, 7, 8 настоящего Порядка, тогда лицо, замещающее муниципальную должность, обязано предоставить ходатайство или уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

10. Обеспечение рассмотрения ходатайств на заседании Макеевского городского совета, информирование лица, замещающего муниципальную должность, представившего (направившего) ходатайство, о принятом Макеевским городским советом протокольном решении, а также учет уведомлений осуществляется организационно-юридическим отделом аппарата Макеевского городского совета.

11. В случае удовлетворения ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, аппарат Макеевского городского совета в течение 10 (десяти) рабочих дней передает лицу, замещающему муниципальную должность, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней по акту согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. В случае отказа в удовлетворении ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, аппарат Макеевского городского совета в течение 10 (десяти) рабочих дней сообщает лицу, замещающему муниципальную должность, об этом 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, выдавшие звания.

Приложение 1

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Макеевскому городскому совету
Донецкой Народной Республики
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 или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20__ г.
в аппарата Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Макеевскому городскому совету
Донецкой Народной Республики
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 лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Акт

приема-передачи документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

№ _____

«___» _____ 20__ года

Настоящий акт составлен в том, что _____
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную

_____ должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе)
сдал, а _____
(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего на хранение награду)

принял на хранение документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть):

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Количество предметов	Примечание
1.				
2.				
3.				

Принял на хранение:

Сдал на хранение:

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Приложение 4

к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

Акт

возврата лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, документов к почетному или специальному званию, награды и документов к ней, знака отличия и документов к нему иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

№ _____

«___» _____ 20__ года

_____ возвращает
(Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего на хранение награду)

_____ (Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на постоянной основе)

документы к почетному или специальному званию, награду и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть), переданные по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ года № _____.

Выдал:

(подпись, расшифровка, дата)

Принял:

(подпись, расшифровка, дата)