



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2022

№ 708

┌ Об утверждении Порядка со-  
общения муниципальным  
служащим администрации  
Суксунского городского окру-  
га о прекращении граждан-  
ства Российской Федерации, о  
приобретении гражданства  
(подданства) иностранного  
государства └

На основании Федерального закона от 30.04.2021 N 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава Суксунского городского округа постановляет:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальным служащим администрации Суксунского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации Суксунского городского округа ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Суксунского городского округа.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Суксунского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации Суксунского городского округа С.М. Лопатина.

Глава городского округа –  
глава Администрации Суксунского  
городского округа

П.Г. Третьяков

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Суксунского городского округа  
от 09.11.2022 № 708

**ПОРЯДОК****СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПРЕКРАЩЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА (ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА**

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальным служащим администрации Суксунского городского округа (далее - администрация) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации в письменной форме представителю нанимателя (работодателю):

а) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - о прекращении гражданства);

б) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).

3. 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.

4. 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.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в Общий отдел администрации для регистрации и предварительного рассмотрения.

6. Сообщение, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Общий отдел администрации.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации 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).

В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

дата и время поступления сообщения;

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

сведения о муниципальном служащем, направившем сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность муниципальной службы);

краткое изложение содержания сообщения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение;

сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;

подпись муниципального служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя администрации или лица, исполняющего его обязанности.

Ведение и хранение Журнала возлагается на Общий отдел администрации.

8. В ходе предварительного рассмотрения сообщения Общий отдел администрации 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 Управляющим делами администрации.

9. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, в течение трех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются Управляющему делами администрации или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Управляющий делами администрации 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.

12. Сообщение с резолюцией Управляющего делами администрации, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, направляются в Общий отдел администрации в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Управляющим делами администрации для реализации в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

13. Копия сообщения с резолюцией Управляющего делами администрации выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия Управляющего делами администрации решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, Общим отделом администрации лично под подпись.

13. Сообщение с резолюцией Управляющего делами администрации, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1  
к Порядку  
сообщения муниципальным служащим администрации  
Суксунского городского округа о прекращении  
гражданства Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ  
муниципального служащего администрации  
Суксунского городского округа о прекращении  
гражданства Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю:

---

(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  
сообщения муниципальным служащим администрации  
Суксунского городского округа о прекращении  
гражданства Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) иностранного государства

**ЖУРНАЛ**  
регистрации сообщений о прекращении гражданства  
Российской Федерации, о приобретении гражданства  
(подданства) иностранного государства

№ п/п	Дата и время по- ступления сообщения	Ф.И.О. (по- следнее - при наличии), должность муниципаль- ного служаще- го, направив- шего сообще- ние	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. (последнее - при наличии), долж- ность и подпись лица, принявше- го сообщение	Сведения о принятом по сообщению решении с указанием да- ты принятия решения	Подпись му- ниципально- го служащего в получении копии сообщ- дения с ре- золюцией ру- ководителя органа мест- ного само- управления
	2	3	4	5	6	7