



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА  
Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» 02 2023г.

г. Енисейск

№ 45 -п

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 39, 43, 46, 49 Устава города Енисейска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить форму Сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Енисейска по социальным и общим вопросам О.Ю.Тихонову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г. Енисейска: [www.eniseysk.com](http://www.eniseysk.com)

Глава города

Мрыхина Наталья Викторовна  
8(39195)2-22-44

В.В.Никольский

Приложение  
к Постановлению  
администрации г.Енисейска  
от «20» 02 2023 № 45-17

**Порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

1. Настоящий порядок сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее - Порядок) в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 9, 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска с правами юридического лица (далее – Муниципальные служащие) представителю нанимателя (работодателю) в лице главы города, руководителя структурного подразделения администрации города с правами юридического лица (далее – представитель нанимателя (работодатель):

- 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);

- 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. Для целей настоящего Порядка используются понятия в тех значениях, в которых они используются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральном законе от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации».



Федерации».

3. 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).

В случае, если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в нерабочий день, 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, следующего за нерабочим днем, либо первого рабочего дня, следующего за днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

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

2) при прекращении гражданства: 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);

3) при приобретении гражданства: 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;

4) дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы либо копии документов, подтверждающие наступление указанных выше обстоятельств.

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел кадровой и организационной работы администрации города либо кадровую службу (специалисту по работе с кадрами) структурного подразделения с правами юридического лица, для рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными дням.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления уполномоченным должностным лицом администрации города Енисейска, структурного подразделения администрации города Енисейска с правами юридического лица (далее – уполномоченное лицо) в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Журнал) форма которого определена приложением 2 к Порядку.

На сообщении, представленном муниципальным служащим, уполномоченным лицом указывается дата и номер регистрации исходя из данных Журнала регистрации сообщений.

Ведение и хранение Журнала регистрации сообщений осуществляется уполномоченным лицом в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

8. В течение одного рабочего дня после регистрации сообщение передается на рассмотрение начальнику отдела кадровой и организационной работы администрации города либо непосредственному руководителю уполномоченного лица структурного подразделения с правами юридического лица, которым по результатам изучения представленных документов готовится мотивированное заключение, содержащую информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение, а также вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложения о принятии решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В ходе рассмотрения поступившего от муниципального служащего обращения, начальник отдела кадровой и организационной работы либо непосредственный руководитель уполномоченного лица структурного подразделения с правами юридического лица вправе получать от данного муниципального служащего письменные или устные пояснения по



изложенным в сообщении обстоятельствам, а также дополнительные документы.

10. Сообщение, мотивированное заключение и подтверждающие документы (копии) не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством, принимается представителем нанимателя (работодателем) либо лицом его замещающим не позднее семи рабочих дней со дня регистрации сообщения, и передается со всеми материалами в течение одного рабочего дня со дня принятия в отдел кадровой и организационной работы администрации города, либо уполномоченному специалисту структурного подразделения с правами юридического лица, которым осуществляется реализация данного решения в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

12. Копия решения (распоряжение, приказ) выдается муниципальному служащему, направившему сообщение, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, указанного в п.11 настоящего Порядка, лично под роспись.

13. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

---

---

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя (работодателя))

---

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

---

муниципального служащего, замещаемая должность)

**СООБЩЕНИЕ**

муниципального служащего администрации города Енисейска (структурного подразделения администрации города Енисейска с правами юридического лица) о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

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» сообщаю, что мною:

---

---

---

---

---

---

---

---

В сообщении указывается:

- в случае прекращения гражданства (подданства) – о прекращении гражданства (подданства), 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);

- в случае приобретения гражданства (подданства) – о приобретении 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)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданство (подданство) иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации города Енисейска, структурных подразделений администрации города Енисейска, представителю нанимателя (работодателю) 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

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

№	Дата регистрации сообщения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего сообщение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения (дата, № приказа/распоряжения)