

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 1 июня 2023 г. N 6-ПП**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА СВЕДЕНИЙ О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА
(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА ЛИБО ПОЛУЧЕНИИ ВИДА
НА ЖИТЕЛЬСТВО ИЛИ ИНОГО ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРАВО
НА ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ ГРАЖДАНИНА НА ТЕРРИТОРИИ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 52.1](#) Устава города Нижнего Новгорода постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) сообщения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода сведений о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (прилагается).

2. Управлению по обеспечению деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода (Пугаева И.В.):

2.1. Обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации - газете "День города. Нижний Новгород".

2.2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городской Думы города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

О.В.ЛАВРИЧЕВ

Приложение
к постановлению
председателя городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 1 июня 2023 года N 6-ПП

**ПОРЯДОК
СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА
НИЖНЕГО НОВГОРОДА СВЕДЕНИЙ О ПРИОБРЕТЕНИИ ГРАЖДАНСТВА
(ПОДДАНСТВА) ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА ЛИБО ПОЛУЧЕНИИ ВИДА
НА ЖИТЕЛЬСТВО ИЛИ ИНОГО ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРАВО
НА ПОСТОЯННОЕ ПРОЖИВАНИЕ ГРАЖДАНИНА НА ТЕРРИТОРИИ
ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА**

1. Порядок сообщения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего

Новгорода сведений 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 - Порядок), разработан в соответствии с [пунктом 9.1 части 1 статьи 12](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2. Муниципальный служащий городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - муниципальный служащий) обязан сообщить председателю городской Думы города Нижнего Новгорода о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

В случае если о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, муниципальному служащему стало известно в выходной или нерабочий праздничный день, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения председателю городской Думы города Нижнего Новгорода в срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения в течение первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем, днем окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

3. [Сообщение](#) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).

4. В сообщении должны быть указаны:

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

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

дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

5. Сообщение представляется в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода.

6. Копия сообщения с регистрационным номером, датой принятия сообщения и подписью

лица, получившего сообщение, выдается муниципальному служащему, представившему сообщение, в подтверждение того, что муниципальный служащий сообщил представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

7. Сотрудник управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственный за принятие сообщений, осуществляет регистрацию представленного муниципальным служащим сообщения в день поступления сообщения в [Журнале](#) регистрации сообщений о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получение вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

8. В Журнале должны быть отражены следующие сведения:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению;

дата и время поступления сообщения;

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

краткое изложение содержания сообщения;

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

сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения.

9. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

10. В течение трех рабочих дней после дня регистрации сообщения управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода и управление правовой и аналитической деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода осуществляют предварительное рассмотрение сообщения, по результатам которого осуществляют подготовку заключения.

Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии либо отсутствии нарушений требований Федерального [закона](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" к замещению должности муниципальным служащим и предложение для принятия по поступившему сообщению решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения (при наличии), не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации сообщения направляются председателю городской Думы города Нижнего Новгорода или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения сообщения муниципального служащего, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

к постановлению
председателя городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 1 июня 2023 года N 6-ПП

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего городской Думы города Нижнего Новгорода о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

Председателю городской Думы города Нижнего Новгорода

(должность, фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего
(последнее - при наличии))

(замещаемая должность)

В соответствии с [пунктом 9.1 части 1 статьи 12](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" сообщая:
о приобретении гражданства (подданства)

(указать наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство
(подданство), дату приобретения гражданства)

о получении вида на жительство

(указать наименование иностранного государства, в котором получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату получения вида на жительство либо иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

дата заполнения сообщения

подпись, инициалы и фамилия муниципального
служащего

Приложение N 2
к постановлению
председателя городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 1 июня 2023 года N 6-ПП

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений о приобретении гражданства
(подданства) иностранного государства либо получение вида
на жительство или иного документа, подтверждающего право
на постоянное проживание гражданина на территории
иностранного государства

N п/п	Дата и время поступления сообщения	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность муниципальног о служащего, направившего сообщения	Краткое изложение содержания сообщения	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение	Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения
