

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 24.04.2020. |  | № 32 |
| **Об утверждении Положения**  **о Почетной грамоте Думы Чугуевского муниципального округа,**  **приветственном адресе** **Думы Чугуевского муниципального округа,**  **благодарственном письме председателя**  **Думы Чугуевского муниципального округа** | | |

Р Е Ш Е Н И Е

На основании Регламента Думы Чугуевского муниципального округа, утвержденного решения Думы Чугуевского муниципального округа от 23 марта 2020 года № 1, Дума Чугуевского муниципального округа

РЕШИЛА:

**Статья 1.**

Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Чугуевского муниципального округа, приветственном адресе Думы Чугуевского муниципального округа, благодарственном письме председателя Думы Чугуевского муниципального округа (прилагается).

**Статья 2.**

Признать утратившими силу:

решение Думы Чугуевского муниципального района от 30 ноября 2018 года №397 «Об утверждении положения о Почетной грамоте Думы Чугуевского муниципального района и Благодарности Думы Чугуевского муниципального района». **Статья 3.**

Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Думы

Чугуевского муниципального округа Е.В.Пачков

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Чугуевского

муниципального округа

от 24.04.2020. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ДУМЫ**

**ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,**

**ПРИВЕТСТВЕННОМ АДРЕСЕ ДУМЫ ЧУГУЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА,**

**БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ**

**ЧУГУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Почетная грамота Думы Чугуевского муниципального округа**

1.1. Почетная грамота Думы Чугуевского муниципального округа (далее - Почетная грамота) - документ, утверждаемый Думой Чугуевского муниципального округа в целях награждения физических и юридических лиц за заслуги в сфере здравоохранения, образования, искусства, экологии, сельского хозяйства, социальной политики, градостроительства, транспорта, средств массовой информации, физической культуры и спорта, научно-технической, культурной, правовой, общественной, политической, экономической жизни, а также в сфере предпринимательства Чугуевского муниципального округа.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств, юридические лица Российской Федерации и иностранные юридические лица.

1.3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

1) многолетний добросовестный труд (не менее 10 лет в одной из сфер деятельности, указанной в [пункте 1](#Par20) настоящего Положения) и высокий профессионализм в работе;

2) достижение высоких результатов в одной из сфер деятельности, указанной в [пункте 1.1](#Par20) настоящего Положения;

3) большой вклад в укрепление демократии и развитие местного самоуправления на территории Чугуевского муниципального округа;

4) инновационная деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения и социальных отношений на территории Чугуевского муниципального округа;

5) большой вклад в обеспечение законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан на территории Чугуевского муниципального округа;

6) высокие показатели при организации благоустройства и озеленения территории Чугуевского муниципального округа;

7) активное участие в нормотворчестве, обеспечении деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления, добросовестная муниципальная служба;

8) достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности на территории Чугуевского муниципального округа;

9) активная деятельность, направленная на сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

10) большой вклад в развитие деятельности, способствующей всестороннему развитию Чугуевского муниципального округа, повышению его известности и авторитета в Приморском крае, Российской Федерации и за рубежом;

11) воспитание трех и более детей, обеспечение надлежащего уровня заботы о здоровье, образовании, физическом и нравственном развитии их личности;

12) совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвага при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных обстоятельств;

13) активное участие в ветеранском движении.

1.4. Ходатайство в письменной форме вносится за 10 дней до отмеченного события (предполагаемой даты).

1.5. Ходатайство о награждении регистрируется в организационном отделе Думы Чугуевского муниципального округа, проверяется на правильность оформления и передается председателю Думы Чугуевского муниципального округа специалистом, ответственным за делопроизводство в Думе. К ходатайству прилагается наградной лист с обязательным указанием сведений для награждения ([приложения 1](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BC26889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) и [2](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BF2D889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) к настоящему решению). В случае неисполнения требований, предъявляемых настоящим Положением к оформлению ходатайства, оно не подлежит регистрации и рассмотрению и в течение трех дней со дня внесения возвращается заявителю ходатайства для устранения недостатков.

1.6. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в Думу Чугуевского муниципального округа на имя председателя Думы могут обращаться:

депутаты Думы Чугуевского муниципального округа;

постоянные комиссии Думы Чугуевского муниципального округа;

органы государственной власти Приморского края;

федеральные государственные органы, расположенные на территории Чугуевского муниципального округа;

должностные лица органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа;

иные юридические лица всех организационно-правовых форм, осуществляющие свою деятельность на территории Чугуевского муниципального округа, в лице их руководителей, а также общественные объединения, трудовые коллективы.

1.7. С инициативой о награждении Почетной грамотой Думы Чугуевского муниципального округа физические лица вправе выходить через лиц, указанных в [пункте 1.6](#Par43) настоящего Положения.

1.8. Ответственность за полноту и достоверность сведений о награждаемом возлагается на лицо, инициирующее ходатайство.

1.9. Председатель Думы Чугуевского муниципального округа, а в его отсутствие – заместитель председателя Думы Чугуевского муниципального округа, направляет поступившие документы с ходатайством о награждении Почетной грамотой на рабочую комиссию Думы Чугуевского муниципального округа для рассмотрения.

1.10. На основании решения рабочей комиссии Думы Чугуевского муниципального округа председатель Думы Чугуевского муниципального округа издает постановление о награждении Почетной грамотой. Постановление о награждении Почетной грамотой имеет регистрационный номер и дату, которые фиксируются специалистом организационного отдела Думы в соответствующей книге.

1.11. Почетная грамота подписывается председателем Думы Чугуевского муниципального округа, а в его отсутствие – заместителем председателя Думы Чугуевского муниципального, и заверяется гербовой печатью.

При утере Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

1.12. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награждений Почетной грамотой осуществляет специалист организационного отдела Думы Чугуевского муниципального округа. Регистрация награждений Почетной грамотой осуществляется в электронном виде.

1.13. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

1.14. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке, как правило, председателем Думы Чугуевского муниципального округа или иным лицом по его поручению, председателем постоянной комиссии Думы Чугуевского муниципального округа или одним из депутатов Думы Чугуевского муниципального округа.

1.15. Расходы по изготовлению бланков Почетной грамоты и иные расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет сметы расходов Думы Чугуевского муниципального округа.

1.16. Бланк Почетной грамоты утверждается постановлением председателя Думы Чугуевского муниципального округа.

1.17. Обеспечение присутствия награждаемого на процедуре вручения Почетной грамоты возлагается на лицо, внесшее ходатайство.

**2. Приветственный адрес Думы Чугуевского муниципального округа**

2.1. Приветственный адрес Думы Чугуевского муниципального округа (далее - Приветственный адрес) является формой поздравления и признания заслуг в трудовой и общественно-политической деятельности, способствующей всестороннему развитию Чугуевского муниципального округа, повышению его известности и авторитета, а также иные достижения в профессиональной деятельности.

2.2. Приветственный адрес направляется гражданам Российской Федерации, гражданам иностранных государств, организациям всех организационно-правовых форм, трудовым коллективам, а также иностранным юридическим лицам и общественным организациям в связи с юбилейными датами (5 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания) либо какими-либо другими событиями.

2.3. Ходатайство о награждении в письменном виде вносится за 10 дней до отмеченного события (предполагаемой даты), регистрируется в организационном отделе Думы Чугуевского муниципального округа, проверяется на правильность оформления и передается председателю Думы Чугуевского муниципального округа специалистом, ответственным за делопроизводство в Думе. К ходатайству прилагается наградной лист с обязательным указанием сведений для награждения ([приложения 1](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BC26889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) и [2](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BF2D889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) к настоящему решению). В случае неисполнения требований, предъявляемых настоящим Положением к оформлению ходатайства, оно не подлежит регистрации и рассмотрению и в течение трех дней со дня внесения возвращается заявителю ходатайства для устранения недостатков.

2.4. С ходатайством о направлении Приветственного адреса в Думу Чугуевского муниципального округа на имя председателя Думы могут обращаться:

депутаты Думы Чугуевского муниципального округа;

постоянные комиссии Думы Чугуевского муниципального округа;

органы государственной власти Приморского края;

федеральные государственные органы, расположенные на территории Чугуевского муниципального округа;

должностные лица органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа;

иные юридические лица всех организационно-правовых форм, осуществляющие свою деятельность на территории Чугуевского муниципального округа, в лице их руководителей, а также общественные объединения, трудовые коллективы.

2.5. С инициативой о направлении Приветственного адреса физические лица вправе выходить через лиц, указанных в [пункте 2.4](#Par80) настоящего Положения. Инициатива председателя Думы Чугуевского муниципального округа в письменной форме не оформляется.

2.6. Ответственность за полноту и достоверность сведений о кандидатуре на поздравление, поощрение возлагается на лицо, инициирующее ходатайство.

2.7. Решение о направлении Приветственного адреса оформляется постановлением председателя Думы Чугуевского муниципального округа.

Постановление о награждении Приветственным адресом имеет регистрационный номер и дату, которые фиксируются специалистом организационного отдела Думы в соответствующей книге.

2.8. Приветственный адрес подписывается председателем Думы Чугуевского муниципального округа, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Думы Чугуевского муниципального округа, занимающих должность на постоянной основе, и заверяется гербовой печатью.

2.9. Лица, награжденные Приветственным адресом, могут представляться к награждению Приветственным адресом не ранее чем через два года при наличии новых заслуг.

2.10. Приветственный адрес вручается в торжественной обстановке, как правило, председателем Думы Чугуевского муниципального округа или иным лицом по его поручению, председателем постоянной комиссии Думы Чугуевского муниципального округа или одним из депутатов Думы Чугуевского муниципального округа.

2.11. Расходы по изготовлению бланков Приветственного адреса и иные расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет сметы расходов Думы Чугуевского муниципального округа.

2.12. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Приветственным адресом осуществляет специалист организационного отдела Думы Чугуевского муниципального округа. Регистрация награждений Приветственным адресом осуществляется в электронном виде.

2.13. Бланк Приветственного адреса утверждается постановлением председателя Думы Чугуевского муниципального округа.

2.14. Обеспечение присутствия награждаемого на процедуре вручения Приветственного адреса возлагается на лицо, внесшее ходатайство.

**3. Благодарственное письмо**

**председателя Думы Чугуевского муниципального округа**

3.1. Благодарственное письмо председателя Думы Чугуевского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения и выражения благодарности председателя Думы Чугуевского муниципального округа.

3.2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, коллективы предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности Российской Федерации, а также иностранные юридические лица.

3.3. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются высокий профессионализм и деловые качества, способствующие росту общественной полезности деятельности награждаемого, осуществление конкретных и положительных для Чугуевского муниципального округа дел.

3.4. Ходатайство о награждении в письменном виде вносится за 10 дней до отмеченного события (предполагаемой даты), регистрируется в организационном отделе Думы Чугуевского муниципального округа, проверяется на правильность оформления и передается председателю Думы Чугуевского муниципального округа специалистом, ответственным за делопроизводство в Думе. К ходатайству прилагается наградной лист с обязательным указанием сведений для награждения ([приложения 1](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BC26889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) и [2](consultantplus://offline/ref=4542D08A357D6DC0B87C18DD959A5C9DBA3DF425A511FDD1C6B26A653A7E91D8FF5EC7C8633690BF2D889B598B0C37F851CD76013279721DbDM9C) к настоящему решению). В случае неисполнения требований, предъявляемых настоящим Положением к оформлению ходатайства, оно не подлежит регистрации и рассмотрению и в течение трех дней со дня внесения возвращается заявителю ходатайства для устранения недостатков.

3.5. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом в Думу Чугуевского муниципального округа на имя председателя Думы могут обращаться:

депутаты Думы Чугуевского муниципального округа;

постоянные комиссии Думы Чугуевского муниципального округа;

органы государственной власти Приморского края;

федеральные государственные органы, расположенные на территории Чугуевского муниципального округа;

должностные лица органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа;

иные юридические лица всех организационно-правовых форм, осуществляющие свою деятельность на территории Чугуевского муниципального округа, в лице их руководителей, а также общественные объединения, трудовые коллективы.

3.6. С инициативой о награждении Благодарственным письмом физические лица вправе выходить через лиц, указанных в [пункте 3.5](#Par109) настоящего Положения.

3.7. Ответственность за полноту и достоверность сведений о кандидатуре на поздравление возлагается на лицо, инициирующее ходатайство.

3.8. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется постановлением председателя Думы Чугуевского муниципального округа. Постановление о награждении Благодарственным письмом имеет регистрационный номер и дату, которые фиксируются в соответствующей книге.

3.9. Благодарственное письмо подписывается председателем Думы Чугуевского муниципального округа, а в случае его отсутствия – заместителем председателя и заверяется гербовой печатью.

3.10. Благодарственное письмо оглашается в торжественной обстановке и вручается, как правило, председателем Думы Чугуевского муниципального округа или иным лицом по его поручению, председателем постоянной комиссии Думы Чугуевского муниципального округа или одним из депутатов Думы Чугуевского городского округа.

3.11. Расходы по изготовлению бланков Благодарственного письма и иные расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет сметы расходов Думы Чугуевского муниципального округа.

3.12. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Благодарственным письмом осуществляет специалист организационного отдела Думы Чугуевского муниципального округа. Регистрация награждений Благодарственным письмом осуществляется в электронном виде.

3.13. Бланк Благодарственного письма утверждается постановлением председателя Думы Чугуевского муниципального округа.

3.15. Обеспечение присутствия награждаемого на процедуре вручения Благодарственного письма возлагается на лицо, внесшее ходатайство.

Приложение №1

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(сведения о представляемом к награждению Почетной грамотой Думы

Чугуевского муниципального округа, Приветственным адресом Думы Чугуевского муниципального округа, Благодарственным письмом председателя Думы Чугуевского муниципального округа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид награждения, поощрения)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы, службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации без сокращений и аббревиатур)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село,

деревня)

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год

окончания)

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ранее полученные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициатор награждения) (подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество, должность, место работы и телефон исполнителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение№2

Форма

для юридического лица

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(сведения о представляемом к награждению Почетной грамотой Думы

Чугуевского муниципального округа, Приветственным адресом Думы Чугуевского муниципального округа, Благодарственным письмом председателя

Думы Чугуевского муниципального округа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид награждения, поощрения)

1. Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с учредительными документами)

2. Дата образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

3. Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес, фактический адрес)

4. Сведения о деятельности с указанием конкретных заслуг и достижений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ранее полученные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициатор награждения) (подпись) (расшифровка подписи)

Фамилия, имя, отчество, должность, место работы и телефон исполнителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_