



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/1

**Об утверждении Положения о порядке и условиях
приватизации муниципального имущества муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<http://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте

Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, финансовой, налоговой и имущественной политике Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Главу муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в части полномочий, предусмотренных утвержденным Положением.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.Ю. Мартынюк

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» марта 2025 г. № 28/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях приватизации муниципального имущества
муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», (с изменениями и дополнениями), от 26.12.2005 № 806 «Об утверждении Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.2. Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

1.3. Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальное имущество), в собственность физических и (или) юридических лиц.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с приватизацией имущества, предусмотренного пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

**II. Компетенция органов местного самоуправления
муниципального образования Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики в сфере приватизации
муниципального имущества**

2.1. В целях реализации единой политики в области приватизации муниципального имущества:

2.1.1. Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов):

1) утверждает программу приватизации муниципального имущества (далее – Программа приватизации) на очередной год;

2) осуществляет контроль за исполнением Администрацией муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация округа) настоящего Положения, Программы приватизации;

3) утверждает отчет Администрации округа о результатах реализации Программы приватизации за прошедший год.

2.2.2. Администрация округа:

1) вносит в Совет депутатов проект Программы приватизации, организовывает ее выполнение;

2) представляет на рассмотрение Совету депутатов отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год;

3) принимает решения об условиях приватизации и изменении или отмене решений об условиях приватизации;

4) утверждает условия аукциона по продаже муниципального имущества на аукционе в случае, если его покупатели не должны выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества;

5) устанавливает сроки рассрочки оплаты муниципального имущества;

6) обеспечивает проведение оценки приватизируемого имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность;

7) определяет начальную цену приватизируемого имущества;

8) проводит анализ эффективности использования муниципального имущества;

9) поручает юридическим лицам, указанным в подпункте 8.1. пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества;

10) обеспечивает организацию мероприятий по приватизации муниципального имущества и информационное обеспечение приватизации муниципального имущества;

11) осуществляет иные полномочия в сфере приватизации муниципального имущества.

III. Планирование приватизации муниципального имущества

3.1. Программа приватизации утверждается Советом депутатов на 1 (один) год.

3.2. В Программе приватизации указываются основные направления и задачи приватизации муниципального имущества на плановый период, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике, характеристика муниципального имущества, подлежащего приватизации, и предполагаемые сроки его приватизации.

3.3. Разработка проекта Программы приватизации осуществляется в соответствии с программой социально – экономического развития муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на соответствующий год, а также с учетом подведения итогов приватизации муниципального имущества за предыдущий год.

3.4. Программа приватизации разрабатывается Администрацией округа в соответствии с порядком разработки прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества, установленным Правительством Российской Федерации. Программа приватизации состоит из двух разделов.

Первый раздел содержит основные направления и задачи приватизации муниципального имущества, описание наиболее крупных объектов приватизации в соответствующий период, количественные характеристики имущества, подлежащего приватизации, и прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики при продаже муниципального имущества в плановом периоде, прогноз влияния приватизации муниципального имущества на структурные изменения в экономике.

Второй раздел содержит перечни подлежащих приватизации объектов муниципальной собственности с указанием характеристики соответствующего имущества, предполагаемые сроки его приватизации.

При включении муниципального имущества в перечень указывается наименование, местонахождение, назначение имущества.

3.5. Проект Программы приватизации с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование целесообразности приватизации муниципального имущества, включенного в Программу приватизации, вносится Администрацией округа на рассмотрение Совету депутатов не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала очередного года. По итогам рассмотрения проекта Программы приватизации Совет депутатов в течение 30 (тридцати) дней с момента поступления принимает решение об утверждении Программы приватизации либо об отклонении проекта Программы

приватизации.

3.6. Изменения в принятую на очередной год Программу приватизации вносятся решениями Совета депутатов.

3.7. Администрация округа не позднее 1 мая года, следующего за отчетным, представляет на рассмотрение Совету депутатов отчет о выполнении Программы приватизации.

Отчет о выполнении Программы приватизации за прошедший год должен содержать перечень приватизированного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

IV. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

4.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества в отношении каждой позиции Программы приватизации принимается Администрацией округа отдельно.

4.2. В постановлении Администрации округа об условиях приватизации объекта, включенного в Программу приватизации, должны содержаться следующие сведения:

- 1) наименование имущества и иные данные, позволяющие его индивидуализировать (характеристика имущества);
- 2) способ приватизации имущества;
- 3) начальная цена имущества;
- 4) срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- 5) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

4.3. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия этого решения.

V. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

5.1. Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации, и, включающие в себя размещение на официальном сайте в сети «Интернет», Программы приватизации, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодные отчеты о результатах приватизации муниципального имущества.

Официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о приватизации муниципального имущества, указанным в настоящем пункте, является официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет»

для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт в сети «Интернет»). Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, дополнительно размещается на официальном сайте Администрации округа в сети «Интернет».

5.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, об итогах его продажи размещается также на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет».

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) дней со дня принятия этого решения.

5.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
- 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
- 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

5.4. По решению Администрации округа в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

5.5. В отношении объектов, включенных в Программу приватизации юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

5.6. С момента включения в Программу приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий, они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.7. Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее – претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети «Интернет» должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

5.8. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в течение 10 (десяти) дней со дня совершения указанных сделок.

5.9. К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению в установленном порядке, относятся следующие сведения:

- 1) наименование продавца такого имущества;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) дата, время и место проведения торгов;
- 4) цена сделки приватизации;
- 5) имя физического лица или наименование юридического лица – участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, за исключением предложения победителя продажи (в случае использования закрытой формы подачи предложений о цене), или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи (в случае использования открытой формы подачи предложений о цене);
- 6) имя физического лица или наименование юридического лица – победителя торгов.

VI. Способы приватизации муниципального имущества

6.1. Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- 1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
- 2) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- 3) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 4) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 5) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 6) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в государственной собственности акций акционерных обществ;
- 7) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
- 9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

6.2. Порядок и способ осуществления приватизации определяется Администрацией округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Продажа муниципального имущества способами, установленными законодательством Российской Федерации, осуществляется в электронной форме в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

VII. Продажа муниципального имущества на аукционе

7.1. На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатель не должен выполнить какие-либо условия в отношении такого имущества. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

7.2. Аукцион является открытым по составу участников.

7.3. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов. По итогам торгов с победителем аукциона заключается договор.

В случае, если заявку на участие в аукционе подало только одно лицо, признанное единственным участником аукциона, договор заключается с таким лицом по начальной цене продажи муниципального имущества.

В случае отказа лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся.

7.4. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем 25 (двадцать пять) дней. Признание претендентов

участниками аукциона осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

7.5. При проведении аукциона в информационном сообщении указывается величина повышения начальной цены («шаг аукциона»).

7.6. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере:

1) 20 (двадцать) процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества и составляющей 100 (сто) миллионов рублей и более;

2) 10 (десять) процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества и составляющей менее 100 (сто) миллионов рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

7.7. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

7.8. До признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем 5 (пять) дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

7.9. Уведомление о признании участника аукциона победителем либо лицом, признанным единственным участником аукциона, направляется победителю либо лицу, признанному единственным участником аукциона, в день подведения итогов аукциона.

7.10. При уклонении или отказе победителя аукциона либо лица, признанного единственным участником аукциона, от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора.

7.11. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя либо лица, признанного единственным участником аукциона, в течение 5 (пяти) дней с даты подведения итогов аукциона.

7.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона либо лицом, признанным единственным участником аукциона, заключается договор купли-продажи.

7.13. Цена муниципального имущества, установленная по результатам проведения аукциона, не может быть оспорена отдельно от результатов аукциона.

7.14. Передача государственного или муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 (тридцать) дней после дня полной оплаты имущества.

7.15. В случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся, продажа муниципального имущества осуществляется путем продажи посредством публичного предложения, за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, указанных в статье 30.4 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии со статьей 23 указанного Федерального закона.

VIII. Оформление купли-продажи муниципального имущества

8.1. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

- 1) сведения о сторонах договора;
- 2) наименование муниципального имущества;
- 3) место его нахождения;
- 4) состав и цена муниципального имущества;
- 5) количество акций открытого акционерного общества, их категория и стоимость;
- 6) порядок и срок передачи муниципального имущества (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в собственность покупателя;
- 7) форма и сроки платежа за приобретенное имущество;
- 8) условия, в соответствии с которыми указанное имущество было приобретено покупателем;
- 9) порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

10) сведения о наличии в отношении продаваемого муниципального имущества обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на это имущество;

11) иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

8.2. Право собственности на приобретаемое муниципальное имущество переходит к покупателю в установленном порядке после полной его оплаты и со дня государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, перехода права собственности на такое имущество.

Основанием для государственной регистрации перехода права собственности является договор купли-продажи недвижимого имущества, а также передаточный акт или акт приема-передачи имущества. Расходы на оплату услуг регистратора возлагаются на покупателя.

8.3. В случае, если покупателем нарушены условия договора купли-продажи, Администрация округа вправе расторгнуть соответствующий договор купли-продажи в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.4. Обременения (ограничения), а также особые условия использования приватизированного имущества, установленные договором купли-продажи, сохраняют свою силу для покупателя при всех последующих сделках с этим имуществом, вплоть до их отмены в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Условия охрannого обязательства подлежат включению в договоры купли-продажи муниципального имущества в качестве существенных условий таких договоров, предусматривающих переход права собственности на объекты культурного наследия.

IX. Порядок оплаты муниципального имущества

9.1. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более чем 1 (один) год.

9.2. Решение о предоставлении рассрочки может быть принято Администрацией округа в случае приватизации муниципального имущества в соответствии с настоящим Положением, статьей 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

9.3. В решении о предоставлении рассрочки указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей. Срок предоставления рассрочки и порядок внесения платежей должны содержаться в информационном сообщении о приватизации муниципального имущества.

9.4. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации,

действующей на дату размещения на официальном сайте в сети «Интернет» объявления о продаже.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

9.5. Право собственности на муниципальное имущество, приобретенное в рассрочку, переходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Передача покупателю приобретенного в рассрочку имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, не позднее чем через 30 (тридцать) дней с даты заключения договора.

9.6. С момента передачи покупателю приобретенного в рассрочку имущества и до момента его полной оплаты указанное имущество признается находящимся в залоге для обеспечения исполнения покупателем его обязанности по оплате приобретенного муниципального имущества.

В случае нарушения покупателем сроков и порядка внесения платежей обращается взыскание на заложенное имущество в судебном порядке.

С покупателя могут быть взысканы также убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи.

Х. Заключительное положение

Вопросы не урегулированные настоящим Положением, регламентируются Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 14.07.2022 № 320-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/2

**Об утверждении Положения о почетном звании
и других видах поощрений муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о почетном звании и других видах поощрений муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.Ю. Мартынюк

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» марта 2025 г. № 28/2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о почетном звании и других видах поощрений муниципального
округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью упорядочения поощрения, чествования и стимулирования активных представителей общественности, лучших работников, трудовых коллективов и организаций, которые достигли высокого профессионализма и значительных успехов в производственной, государственной, военной, творческой и иных сферах деятельности, внесли определенный вклад в создание материальных и духовных ценностей, развитие муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Свердловский муниципальный округ).

2. Полномочия органов местного самоуправления Свердловского муниципального округа

2.1. К полномочиям Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) относятся:

- 1) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам присвоения почетных званий и иных видов поощрений Свердловского муниципального округа;
- 2) утверждение полного перечня и порядка присвоения почетных званий и других видов поощрений в Свердловском муниципальном округе;
- 3) принятие решений Совета депутатов о присвоении почетного звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»;
- 4) учреждение Медали «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»;

2.2. К полномочиям Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Глава округа) относится:

1) разработка и внесение в Совет депутатов проектов нормативных правовых актов по вопросам присвоения почетных званий и иных видов поощрений Свердловского муниципального округа;

2) внесение в Совет депутатов проектов решений о присвоении почетных званий «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»;

3) издание постановлений Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики о поощрении Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»; Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики; Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики; Благодарственным письмом Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики; Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики; Памятным адресом Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики; Памятным знаком в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска и иными видами поощрений;

4) направление поступивших на имя Главы округа ходатайств о присвоении почетных званий на рассмотрение в Совет депутатов;

5) обеспечение изготовления знаков, удостоверений к ним, атрибутики к почетным званиям, бланков и документов для других видов поощрений.

2.3. Изготовление поощрений Свердловского муниципального округа осуществляются по заказам Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрации округа), в соответствии с действующим законодательством.

К заказу на изготовление видов поощрений Свердловского муниципального округа прилагаются эскизы соответствующих видов поощрений, соответственно, заверенные подписью Главы округа либо в его отсутствие – заместителя Главы Администрации округа, на которого возложено временное исполнение полномочий Главы округа.

3. Почетное звание и другие виды поощрений

3.1. Почетным званием является звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский

муниципальный округ Луганской Народной Республики».

3.2. Поощрениями Администрации округа являются:

1) Почетная грамота Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

2) Грамота Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

3) Благодарность Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

4) Благодарственное письмо Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

5) Памятный адрес Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

6) Памятный знак в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска;

7) Медаль «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом».

3.3. Звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» – высшая форма общественного признания и вид поощрения граждан за выдающиеся заслуги перед Свердловским муниципальным округом и его жителями.

Основаниями для присвоения звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» являются:

1) выдающиеся заслуги перед Свердловским муниципальным округом в сфере науки, культуры, искусства, спорта, общественной деятельности, подтверждаемые наградами, премиями, почетными званиями межрегиональных объединений Российской Федерации, международных и общероссийских общественных объединений;

2) выдающиеся заслуги в сфере социально-экономического, административно-политического и культурного развития Свердловского муниципального округа, развитие международных и внутрироссийских связей Свердловского муниципального округа, обеспечении общественной безопасности и сохранности имущества Свердловского муниципального округа, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) мужество и героизм, проявленные ветеранами и участниками специальной военной операции, защитниками Донбасса, ветеранами Великой Отечественной войны и иными жителями Свердловского муниципального округа, при исполнении служебного или гражданского долга перед Отечеством.

3.4. Поощрения Администрации округа вручаются гражданам за большой вклад в социально-экономическое развитие Свердловского муниципального округа, достижение высоких показателей в науке, технике, трудовой деятельности, культуре, искусстве, воспитании подрастающего поколения, образовании, здравоохранении, спорте, благотворительную, общественную и иную социально-значимую деятельность, эффективную деятельность в органах местного самоуправления, за заслуги в обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги (достижения) перед округом, а также в связи с юбилейными датами, праздничными и другими событиями.

3.5. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения, а для предприятий, организаций и учреждений – 50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания.

3.6. Праздничными и другими событиями считаются государственные, региональные и общегородские праздники, профессиональные праздники, памятные даты и знаковые события.

3.7. Присвоение звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» относится к полномочиям Совета депутатов.

3.8. Поощрение граждан, в соответствии с настоящим Положением, относится к полномочиям Администрации округа.

3.9. Полноцветное изображение знаков, а также удостоверений к ним, изображения иных видов поощрений Администрации округа содержатся в приложениях к настоящему Положению и являются его неотъемлемой частью.

3.10. На всех видах поощрений Администрации округа могут воспроизводиться флаг и герб Свердловского муниципального округа, а также флаг и герб Луганской Народной Республики и флаг Российской Федерации.

3.11. Все расходы, связанные с присвоением почетного звания и вручением поощрений Администрации округа, осуществляются за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Свердловского муниципального округа.

4. Порядок присвоения звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

4.1. Ходатайство о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» направляется в Совет депутатов до 01 июня текущего года.

4.2. Ходатайство может быть направлено предприятием, организацией, учреждением не зависимо от формы собственности, общественной организацией, а также Администрацией округа.

4.3. К ходатайству о присвоении звания «Почетный гражданин

муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» прилагаются документы и сведения:

1) сведения о кандидатуре, оформленные в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;

2) выписка из протокола заседания коллегиального органа либо общего собрания коллектива организации, принявшего решение о подаче ходатайства, с указанием численности коллектива данной организации;

3) согласие гражданина на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению;

4) 2 фотографии кандидата размером 3 x 4 см;

5) копия паспорта гражданина;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, изготовленная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, выданная не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты подачи ходатайства.

4.3.1. В 2025 году Совет депутатов принимает решение о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» ветеранам Великой Отечественной войны, и иным лицам, имеющим заслуги в период Великой Отечественной войны, проявившим мужество и героизм перед Отечеством.

К ходатайству о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» прилагаются документы и сведения:

1) представление, содержащее персональные данные кандидата, сведения о его деятельности и достижениях, сведения об уже имеющихся наградах;

2) 2 фотографии кандидата размером 3 x 4 см;

3) копия паспорта гражданина;

4) согласие гражданина на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.4. Копии прилагаемых к ходатайству документов и сведений заверяются ходатайствующим субъектом или иным лицом, уполномоченным в установленном порядке заверять копии документов.

4.5. Предварительное рассмотрение ходатайств осуществляется постоянной комиссией по правовой политике и связям с общественностью Совета депутатов (далее – Комиссия).

4.6. Ходатайство и документы регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в Совета депутатов, и в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их регистрации направляются председателю Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации ходатайства и документов проверяет их на предмет соответствия требованиям Положения.

4.8. Ходатайство и документы, поступившие в Совет депутатов после окончания срока, указанного в пункте 4.1 главы 4 настоящего Положения, не рассматриваются и возвращается председателем Комиссии ходатайствующему субъекту в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации.

4.9. Ходатайство и документы, оформленные с нарушением требований Положения, возвращаются председателем Комиссии ходатайствующему субъекту, направившему их, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня их регистрации.

4.10. Ходатайствующий субъект вправе повторно подать ходатайство после устранения выявленных нарушений.

4.11. Заседание Комиссии проводится не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления ходатайства в Совет депутатов.

4.12. Присвоение звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» в отношении одного и того же лица, допускается единоразово.

4.13. Звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» не может быть присвоено депутатам Совета депутатов, действующего созыва, лицам, замещающим государственные или муниципальные должности, установленные законодательством Луганской Народной Республики, в период замещения ими указанных должностей.

4.14. Реестр Почетных граждан муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Реестр) хранится в Администрации округа. Электронная версия Реестра размещается на официальном сайте Администрации округа (<http://admsvk.ru>).

4.15. На основании представленных ходатайств Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о вынесении вопроса о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» на рассмотрение депутатами Совета депутатов;

2) об отклонении кандидатуры на присвоение звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики».

4.16. Основаниями для отклонения кандидатуры являются:

1) наличие у кандидата судимости или уголовного преследования (даже если дело находится в стадии расследования);

2) освобождение кандидата от уголовной ответственности в связи с истечением срока давности;

3) нарушение законов или этических норм (коррупция, скандалы, дискредитирующие поступки);

4) публичные протесты, противоречивые высказывания или действия, подрывающие репутацию муниципального округа, любого из субъектов Российской Федерации и государства в целом;

5) предоставление ложной информации в документах;

6) письменный самоотвод кандидата;

7) смерть кандидата, если в Уставе муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики не допускается посмертное присвоение звания.

4.17. Решение о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» принимается большинством от установленной Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики численности депутатов Совета депутатов.

4.18. Если кандидатура, поставленная на голосование, не набрала необходимого числа голосов «за», то звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» считается не присвоенным данной кандидатуре.

4.19. Гражданин, удостоенный звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» может быть лишен этого звания решением Совета депутатов в случае:

1) выявления фактов подачи заведомо ложных сведений для присвоения звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» подлога или фальсификации представленных документов;

2) вступившего в законную силу обвинительного приговора суда за совершение указанным гражданином уголовного преступления.

4.20. Решение Совета депутатов о лишении гражданина звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» принимается большинством от установленной Уставом муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики численности депутатов Совета депутатов.

4.21. Рассмотрение вопросов о присвоении звания или лишения гражданина звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» осуществляется на заседании Совета депутатов в следующем порядке:

1) доклад председателя Комиссии, а в случае его отсутствия –

заместителя председателя Комиссии, или иного члена Комиссии, уполномоченного председателем или заместителем председателя Комиссии;

2) обсуждение кандидатуры (кандидатур) депутатами Совета депутатов;

3) тайное голосование в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

5. Порядок представления граждан к поощрению

5.1. Представление к поощрению призвано способствовать повышению трудовой и общественной активности граждан.

5.2. Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане своим трудом заслужившие широкую известность благодаря личному вкладу в развитие округа.

5.3. К предприятиям, учреждениям и организациям, общественным объединениям, также могут применяться поощрения, указанные в п. 5.2 главы 5 настоящего Положения.

5.4. Лица, представляемые к награждению Почетной Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, как правило, должны быть ранее поощрены Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.5. Награждение Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, после награждения Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, возможно не ранее, чем через 1 (один) год.

Повторное награждение Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, возможно не ранее, чем через 3 (три) года после предыдущего за новые заслуги (достижения).

5.6. Повторное награждение Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, возможно не ранее, чем через 2 (два) года после предыдущего за новые заслуги (достижения).

5.7. Благодарность Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, выражается после вручения Благодарственного письма

Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, не ранее, чем через 1 (один) год.

Повторное поощрение Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, возможно не ранее, чем через 2 (два) года после предыдущего за новые заслуги (достижения).

5.8. Медаль «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» является высшим признанием заслуг удостоенного им лица, способствующих развитию и процветанию Свердловского муниципального округа.

5.9. Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» награждаются граждане, внесшие значительный вклад в развитие муниципального образования, имеющие заслуженный авторитет среди населения Свердловского муниципального округа, обретенный благодаря деятельности с выдающимися результатами в любых сферах, а также за совершение героического поступка, проявленное мужество, смелость и отвагу.

5.10. Повторное награждение Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» одного и того же лица не допускается.

5.11. Лицу, награжденному Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом», вручается также удостоверение установленного образца, подписанное Главой округа.

5.12. Награжденные Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» граждане приглашаются Главой округа на мероприятия, посвященные государственным праздникам, другим важным событиям.

5.13. Памятный адрес Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики вручается только в связи с юбилеями граждан, предприятий, организаций, учреждений, а также в рамках визитов делегаций.

5.14. Памятный знак вручается в честь празднования юбилейной даты со дня образования города Свердловска.

5.15. Памятный знак в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска – это вид поощрения жителей Свердловского муниципального округа, работников предприятий, организаций и учреждений, муниципальных служащих, а также лиц, замещающих выборные должности в государственных органах и органах местного самоуправления, почетных граждан, активистов молодежного движения, общественных объединений и организаций, представителей иных субъектов Российской Федерации, являющихся гостями города и при посещении Главой округа (его представителем) официальных встреч и мероприятий за пределами Луганской Народной Республики за особый вклад в деятельность, направленную на пользу Свердловскому муниципальному округу, его жителям, обеспечение благополучия и процветания региона.

5.16. Рассмотрение вопроса о вручении Памятного знака категориям лиц,

указанным в пункте 5.15 главы 5 настоящего Положения осуществляется соответствующей комиссией, созданной при Администрации округа.

5.17. Вручение Памятного знака и удостоверения к нему производится Главой округа, либо по поручению Главы округа, первым заместителем Главы Администрации округа, заместителями Главы Администрации округа на торжественных мероприятиях.

5.18. Благодарственное письмо Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, вручается гражданам, организациям (независимо от организационно-правовых форм), филиалам, отделениям и иным структурно обособленным подразделениям, трудовым коллективам, общественным объединениям за активную трудовую и общественную деятельность, значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Свердловского муниципального округа.

5.19. Благодарственное письмо Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, вручается гражданам за оказанную помощь, и содействие в решении определенных проблем и выполнении конкретных задач. Благодарственное письмо Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, является выражением благодарности и признания ценности вклада граждан или организаций в развитие определенной сферы и/или Свердловского муниципального округа в целом.

5.20. Сведения о вручении Благодарственного письма Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, не заносятся в трудовую книжку и не требуют предоставления дополнительного пакета документов.

5.21. Ходатайство о награждении Почетной Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» вносят руководство и структурные подразделения Администрации Свердловского муниципального округа, органы государственной власти, органы местного самоуправления, трудовые коллективы (советы трудовых коллективов) предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и хозяйствования, а также общественные объединения.

5.22. К ходатайству о награждении физического лица прилагаются:

- 1) наградной лист (приложение 3 настоящего Положения);
- 2) копия протокола собрания;
- 3) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 5 настоящего Положения).

5.23. К ходатайству о награждении предприятия, учреждения, организации, общественного объединения прилагаются:

- 1) наградной лист (приложение 4 настоящего Положения);
- 2) копия протокола собрания.

5.24. Документы оформляются в печатном виде, скрепляются печатью и представляются в Администрацию округа не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты награждения, которая обязательно указывается в ходатайстве.

5.25. Документы, поданные с нарушением сроков и других требований этого Положения, не рассматриваются.

5.26. В случае отклонения ходатайства о награждении, инициатору письменно сообщаются мотивы такого решения, а представленные материалы возвращаются.

5.27. Предприятия, учреждения и организации, общественные объединения, ходатайствующие о награждении своих работников Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» вправе премировать их за счет собственных средств.

5.28. Награждение Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» осуществляется в соответствии с постановлением Администрации округа, постановлением Главы округа, которое принимается на основании ходатайства о награждении.

5.29. Подготовку постановлений Администрации округа о награждении Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Народной Республики, Благодарственным письмом Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом», изготовление бланков поощрений Администрации округа, ведение реестра награжденных лиц осуществляет отдел документационного обеспечения управления делами Администрации округа.

5.30. Копии постановлений Администрации округа о награждении Почетной грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Грамотой Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Благодарностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» направляются в кадровую службу предприятий, учреждений, организаций для внесения записей в трудовую книжку награждаемого лица.

5.31. Вручение наград и поощрений Администрации округа осуществляется Главой округа или по его поручению другими уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

5.32. При утере гражданином награды или поощрения дубликат не выдается. По заявлению лица, может быть выдана выписка из постановления Главы округа, подтверждающая факт награды или поощрения.

Приложение 1

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**О почетном звании «Почетный гражданин муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»**

Объявление о присвоении звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» осуществляется Главой округа и Председателем Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Председатель Совета депутатов) в торжественной обстановке путем вручения лицу, удостоенному звания «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики» диплома, удостоверения и ленты.

1. Описание диплома «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: диплом представляет собой лист высококачественной бумаги формата А-4 в рамке из пластикового либо деревянного профиля, защищенный с лицевой стороны стеклом, с оборотной стороны – картоном с приспособлением для настенной подвески. Вверху бланка изображен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, под ним расположена надпись «Диплом», ниже – звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», ниже «присвоено» решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики №___ от_____, далее - фамилия, имя, отчество лица и данные, за какие заслуги присвоено звание.

Внизу на одном уровне ставятся подписи Главы округа и Председателя Совета депутатов, гербовые печати Администрации округа и Совета депутатов, и под ними год выдачи.

2. Описание удостоверения «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: удостоверение представляет собой книжку размером 65 x 195 мм в развороте, облицованную искусственной кожей бордового цвета.

Лицевая сторона удостоверения содержит изображение герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», нанесенные золотой краской, с возможностью применения теснения.

Левая половина внутренней стороны удостоверения содержит лист с изображением герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, фотографии «Почетного гражданина муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики», наименование муниципального округа, проставляется оттиск гербовой печати Совета депутатов с захватом нижнего левого уголка фотографии, даты выдачи удостоверения.

Правая половина внутренней стороны удостоверения содержит лист с:

- регистрационным номером удостоверения;
- типографским текстом следующего содержания:

«Решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики присвоено звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»;

- проставляется номер и дата соответствующего решения;
- прописывается фамилия, имя, отчество гражданина;
- оригиналы подписей Главы округа и Председателя Совета депутатов;
- оттисками гербовых печатей Администрации округа и Совета депутатов.

3. Описание ленты «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: лента содержит сокращенную надпись: «Почетный гражданин Свердловского муниципального округа».

Лента изготовлена из атласной ткани красного цвета. Размер ленты 10 x 200 см. Буквы написаны бронзовой краской стандартным шрифтом или вышиты золотистым шитьем.

Образец диплома о присвоении звания «Почетный гражданин
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»



ДИПЛОМ

ЗВАНИЕ

«ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ПРИСВОЕНО

Решением Совета муниципального округа муниципальное
образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

№ _____ от _____

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Председатель Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

20 ____ год

Образец удостоверения «Почетный гражданин
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»

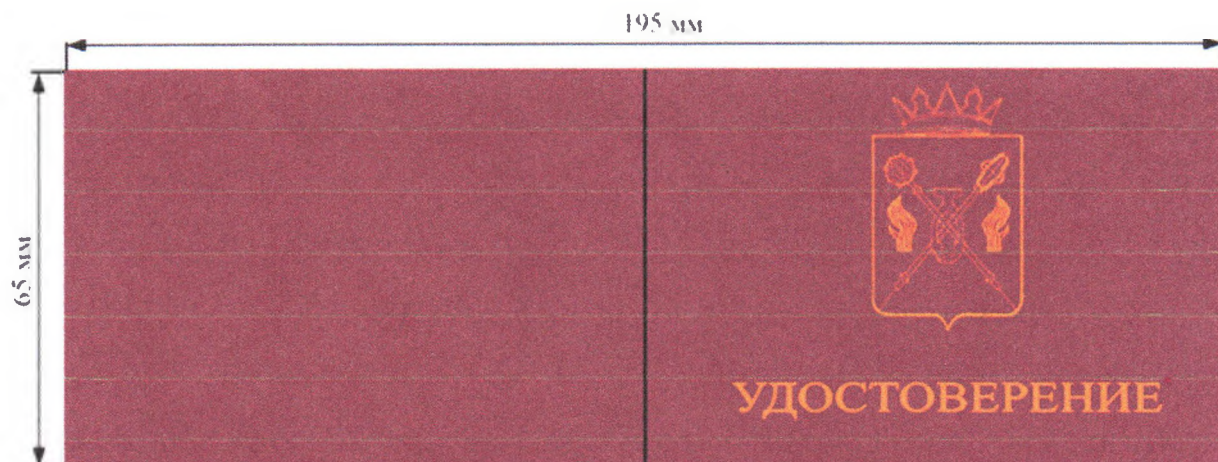


	ФОТО 3 x 4	УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____ Решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики № _____ от _____, 20__ г. гражданину	
		присвоено звание «Почетный гражданин муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ ЛНР»	
Дата выдачи: __. __. 20__ г.		Глава муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
Муниципальный округ муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики		М.П.	М.П.

Образец ленты «Почетный гражданин
муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики



Приложение 2

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Поощрения**Администрации муниципального округа муниципальное
образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

1. Описание поощрения «Почетная грамота Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: формат бланка А-4, в рамке из пластикового либо деревянного профиля, защищенный с лицевой стороны стеклом, с оборотной стороны – картоном с приспособлением для настенной подвески. Вверху бланка расположен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Далее размещается надпись: на первой строке – «Почетная грамота», на второй – «Администрации муниципального округа», на третьей – «муниципальное образование», на четвертой – «Свердловский муниципальный округ» на пятой – «Луганской Народной Республики». На отдельной строке – «награждает». Ниже пишется Ф.И.О. и должность награждаемого, сведения о заслугах, за которые он представлен к награждению, а в случае награждения коллектива – пишется название предприятия, учреждения, организации, ниже в скобках – Ф.И.О. руководителя. Почетная Грамота подписывается Главой округа, ставится печать Администрации округа. Внизу бланка по центру – год награждения.

2. Описание поощрения «Грамота Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: формат бланка А-4 в рамке из пластикового либо деревянного профиля, защищенный с лицевой стороны стеклом, с оборотной стороны – картоном с приспособлением для настенной подвески. Вверху бланка расположен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Далее размещается надпись: на первой строке – «Грамота», на второй – «Администрации муниципального округа», на третьей – «муниципальное образование», на четвертой - «Свердловский муниципальный округ» на пятой – «Луганской Народной Республики». На отдельной строке - «награждает». Ниже пишется

Ф.И.О. и должность награждаемого, сведения о заслугах, за которые он представлен к награждению, а в случае награждения коллектива – пишется название предприятия, учреждения, организации, ниже в скобках – Ф.И.О. руководителя. Грамота подписывается Главой округа, ставится печать Администрации округа. Внизу бланка по центру – год выдачи.

3. Описание поощрения «Благодарность Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: формат бланка А-4, в рамке из пластикового либо деревянного профиля, защищенный с лицевой стороны стеклом, с оборотной стороны – картоном с приспособлением для настенной подвески. Вверху бланка расположен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Далее размещается надпись: на первой строке – «Благодарность», на второй – «Администрации муниципального округа», на третьей – «муниципальное образование», на четвертой – «Свердловский муниципальный округ», пятой – «Луганской Народной Республики». На отдельной строке – «выражается». Ниже пишется Ф.И.О. и должность награждаемого, сведения о заслугах, за которые он представлен к награждению, а в случае награждения коллектива – пишется название предприятия, учреждения, организации, ниже в скобках – Ф.И.О. руководителя. Благодарность подписывается Главой округа, ставится печать Администрации округа. Внизу бланка по центру – год выдачи.

4. Описание поощрения «Благодарственное письмо Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»: формат бланка А-4, в рамке из пластикового либо деревянного профиля, защищенный с лицевой стороны стеклом, с оборотной стороны – картоном с приспособлением для настенной подвески. Вверху бланка расположен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Далее размещается надпись: на первой строке – «Благодарственное» на второй – «письмо», на второй – «Администрации муниципального округа», на третьей – «муниципальное образование», на четвертой – «Свердловский муниципальный округ», на пятой – «Луганской Народной Республики», ниже «вручается», ниже пишется Ф.И.О. и должность, сведения о заслугах и деятельности, за которые выражается благодарность, а в случае выражения благодарности коллективу – пишется название предприятия, учреждения, организации, ниже в скобках – Ф.И.О. руководителя. Благодарственное письмо подписывается Главой округа, ставится печать Администрации округа. Внизу бланка по центру - год выдачи.

5. Описание поощрения Медаль «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»: медаль изготавливается из меди, покрытой золотым напылением, и имеет форму 8-ми конечной звезды, которая соединяется с помощью кольца с колодкой прямоугольной формы.

Лучи звезды выпуклые. В середине размещен герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, вокруг которого выполнена надпись по кругу «За заслуги перед

Свердловским муниципальным округом».

Звезда выполнена методом чеканки. Полноцветное изображение герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики выполнено с использованием оптической смолы. Размер звезды между противоположными концами 40 мм.

Колодка прямоугольной формы с лавровыми ветвями около нижней ограниченной части и верхней декоративной части выполнена чеканкой.

На обратном боку колодки размещена булавка для крепления знака к одежде. Миниатюра знака медали «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» изготавливается из меди, покрытой золотым напылением, размером между противоположными концами – 22 мм без колодки. Миниатюра знака крепится к одежде с помощью фиксатора.

6. Описание удостоверения к медали «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»: удостоверение представляет собой книжку размером 90 x 65 мм (в закрытом виде), выполненное на плотном картоне, с возможным применением ламинации.

Лицевая сторона удостоверения содержит изображение герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ», с возможным применением теснения.

Левая половина внутренней стороны удостоверения содержит изображением медали «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом».

Правая половина внутренней стороны удостоверения содержит:

- регистрационный номер удостоверения;
- ФИО;
- типографский текст следующего содержания:

«Награждается медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»;

- постановление: номер, от какого числа;

- оригинал подписи Главы округа и оттиск гербовой печати Администрации округа.

7. Памятный адрес Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики – поздравительная папка, на которой размещено изображение герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и надпись – «Муниципальный округ муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики». Внутри папки размещается ламинированный бланк, состоящий из двух листов формата А4. На одном листе размещается поздравительный текст, на втором – тематическая поздравительная открытка. Памятный адрес подписывается Главой округа, проставляется печать Администрации округа. Внизу по центру – дата выдачи.

8. Описание поощрения «Памятный знак в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска»: знак состоит из подвеса и колодки,

соединенных между собой кольцом. Подвес изготавливается из меди методом чеканки и представляет собой равносторонний ромб с габаритными размерами 45х45 мм.

Все изображения рельефны. Поле подвеса представляет собой граненые лучи, выходящие из центра. В середине подвеса в круге, образованном венком из лавровых листьев, на фоне лучей восходящего солнца изображены памятник «Клятва» - слева и надпись в две строки «90 лет» - справа, в последующем «95 лет», «100 лет» и далее каждые последующие 5 (пять) лет соответственно.

Цифры окрашены эмалью красного цвета. Нижняя часть лаврового венка закрыта лентой красного цвета с надписью «СВЕРДЛОВСК». Подвес гальваническим способом покрыт золотом; изображение памятника «Клятва» - никелем.

Колодка представляет собой прямоугольную пластину из латуни с укрепленной на ней в нижней части накладкой, изготовленной из меди методом чеканки. Накладка представляет собой рельефное изображение растительного орнамента.

Колодка в сборе покрыта гальваническим способом золотом. Пластина колодки обтянута тканевой лентой с изображением флага города Свердловска. На тыльной стороне колодки установлена булавка для крепления знака к одежде.

9. Описание удостоверения к Памятному знаку в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска: удостоверение представляет собой книжку размером 65 х 195 мм в развороте, облицованную искусственной кожей бордового цвета.

Лицевая сторона удостоверения содержит изображение герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики и надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», нанесенное золотой краской, с возможностью применения теснения.

Левая половина внутренней стороны удостоверения содержит лист с изображением герба муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, фотографии поощренного гражданина, оттиск гербовой печати Администрации округа с захватом нижнего левого уголка фотографии, наименование округа, дата выдачи удостоверения.

Правая половина внутренней стороны удостоверения содержит лист с:

- регистрационным номером удостоверения;
- типографским текстом следующего содержания:

«Постановлением Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики гражданин поощрен(а) памятным знаком в связи с юбилейной датой ____ лет городу Свердловску»;

- проставляется номер и дата соответствующего решения;
- прописывается фамилия, имя, отчество гражданина;

- оригинал подписи Главы округа и оттиск гербовой печати Администрации округа.

Образец бланка «Почетная грамота Администрации
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»



Образец бланка «Грамота Администрации
муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики»



ГРАМОТА

*Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики*

20__ год

Образец бланка «Благодарность Администрации муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»





Благодарность

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

20 ____ год

Образец бланка «Благодарственное письмо Администрации муниципального
округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики»

The image shows a blank certificate template. It features a central white rectangular area with a decorative border. The border consists of a green outer frame, a blue inner frame, and a wide, ornate border with a repeating geometric pattern in gold, red, and green. At the top center of the white area is a coat of arms featuring a shield with a cross, two hands, and a sun. Below the coat of arms, the title "Благодарственное письмо" is written in a large, bold, red serif font. At the bottom left of the white area, the text "Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики" is printed in a black serif font. To the right of this text is a horizontal line for a signature. At the bottom center of the white area, the text "20 ____ год" is printed in a small black font.

**Благодарственное
письмо**

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

20 ____ год

Образец Медали
«За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»



Образец удостоверения
к медали «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом»

Лицевая сторона

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	----------------------

Внутренняя сторона

	Удостоверение № _____ (Ф.И.О.) Награждается медалью «За заслуги перед Свердловским муниципальным округом» Постановление № _____ от «__» _____ 20__ г.
--	---

**Образец Памятного адреса Администрации
муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Лицевая сторона

	 Муниципальный округ муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики
--	--

**Образец удостоверения к Памятному знаку
в связи с юбилейной датой со дня образования города Свердловска**

Внутренняя сторона

 Дата выдачи «__» ____ 20__ Муниципальный округ муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____ Постановлением Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики № ____ от ____ _____ (ФИО) поощрен(а) памятным знаком в связи с юбилейной датой ____ лет городу Свердловску Глава муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики _____
---	---

Приложение 3

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению (поощрению)
Почетной грамотой / Грамотой/ Благодарностью

(наименование награды)

1. Фамилия _____

Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____

4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, иное)

6. Образование _____

(специальность по образованию, наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений _____

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений _____

10. Адрес регистрации и фактического проживания _____

11. Общий стаж работы _____

12. Стаж работы в отрасли _____

13. Стаж работы в должности _____

(для руководящих работников)

14. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
приема	увольнения		
	По настоящее время		

Сведения в пп. 1 – 14 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

_____ (фамилия, инициалы)
 М.П.
 « ____ » _____ 20__ г.

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
 (при представлении к очередной государственной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

Кандидатура _____ к награждению _____
 (фамилия, инициалы награждаемого) (наименование государственной награды)

рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников

 (наименование организации)

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель предприятия/учреждения

Председатель собрания
 (конференции) коллектива

_____ (фамилия, инициалы) _____ (фамилия, инициалы)
 _____ (подпись) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению (поощрению)
Почетной грамотой / Грамотой/ Благодарностью

(наименование награды)

1. Полное наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения

2. Юридический / фактический адрес, телефон

3. Фамилия, имя, отчество руководителя, должность

4. Дата основания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения

5. Сведения о конкретных заслугах и социально значимых достижениях коллектива предприятия, учреждения, организации, общественного объединения:

рекомендовано (а) _____
(наименование предприятия/учреждения/организации/объединения)

к награждению _____
(Почетной грамотой /Благодарностью)

общим собранием коллектива _____
(наименование организации инициатора награждения)

Протокол № _____ от _____
(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
(Ф.И.О. полностью) (дата и место рождения) зарегистрированный(ая) по адресу:
документ, удостоверяющий личность: серия: _____ номер: _____
дата выдачи «__» _____ 20__ г.,
кем выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

_____ (кому)

на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, использование, распространение (в том числе передачу)
данных, содержащихся в документах о представлении меня к поощрению:

_____ (вид поощрения, кем поощрен)

а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, СНИЛС, адрес
регистрации, адрес проживания, данных об образовании (наименовании
учебного заведения, дате окончания, специальности), данных об ученой
степени, ученом звании, специальном звании, данных о государственных
наградах (в том числе дате награждения), данных о наличии других видов
поощрений, данных об ИНН, о трудовой деятельности, а также о фактах,
событиях и обстоятельствах моей жизни, отраженных в характеристике.

_____ (вид поощрения, кем поощрен).

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет
осуществляться в полном соответствии с требованиями Федерального закона
Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мною в письменной форме в адрес Администрации муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

(дата заполнения)

(подпись)

Приложение 6

к Положению о почетном звании
и других видах поощрений
муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

СВЕДЕНИЯ
о кандидатуре, представляемой к награждению (поощрению)

_____ указывает вид награды, почетного звания <*>

1. Фамилия Имя Отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Пол _____
4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

10. Адрес регистрации

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

(дата выдачи и кем выдан)

- ИНН _____
- СНИЛС или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
(персонифицированного) учета _____
Адрес фактического проживания _____

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

Месяц и год	Должность с указанием организации	Местонахождение организации
Поступления ухода		

Сведения в пунктах 1 - 11 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П.

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг, представляемого к награждению

Руководитель предприятия, объединения, Заместитель руководителя (начальник учреждения, организации, органа местного отдела) по кадрам местного самоуправления самоуправления

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

МП

МП

«__» _____ 20__ г.



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/3

**Об утверждении Положения о поощрениях
Совета муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

На основании Устава муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 1, с целью чествования и стимулирования активных представителей общественности, лучших работников, трудовых коллективов и организаций, которые достигли высокого профессионализма и значительных успехов в производственной, государственной, военной, творческой и других сферах деятельности, внесли определенный вклад в создание материальных и духовных ценностей, развитие муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрениях Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<http://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета муниципального округа муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.Ю. Мартынюк

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» марта 2025 г. № 28/3

ПОЛОЖЕНИЕ **о поощрениях Совета муниципального округа** **муниципальное образование Свердловский муниципальный округ** **Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения (поощрения) за достижения в обеспечении благополучия и развития муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Свердловский муниципальный округ), деятельность, направленную на развитие социально-экономических и культурных связей с субъектами Российской Федерации, а также в производственной, государственной, общественной благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности.

1.2. Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет депутатов) учреждает следующие виды поощрений:

1) почетная грамота Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота);

2) благодарность Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Благодарность).

1.3. Награждаться Почетной грамотой и поощряться Благодарностью могут граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от места их проживания (далее – физические лица), коллективы работников организаций независимо от формы собственности, индивидуальные предприниматели (далее – трудовые коллективы), общественные объединения.

1.4. Почетные грамоты, Благодарности вручаются в торжественной обстановке Председателем Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Председатель Совета депутатов) (в его отсутствие –

исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов) или иными лицами по его поручению.

1.5. Награждение Почетной грамотой, поощрение Благодарностью может быть приурочено к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни Луганской Народной Республики и общества.

1.6. Почетная грамота и Благодарность оформляются на бланке в соответствии с образцами, приведенными в приложениях 5, 6 к настоящему Положению.

1.7. Постановления Председателя Совета депутатов о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарностью могут быть опубликованы в средствах массовой информации и (или) размещены на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики.

2. Награждение Почетной грамотой Совета депутатов

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой Совета депутатов являются:

1) значительные заслуги и достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной деятельности, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, обеспечении законности и охраны правопорядка, высокие достижения в профессиональных конкурсах, способствующие укреплению и развитию Свердловского муниципального округа, росту его авторитета в Луганской Народной Республике, Российской Федерации и за рубежом;

2) успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении;

3) многолетний добросовестный труд (не менее 5 (пяти) лет в одной отрасли или в одной организации);

4) значительные достижения в организации общественной благотворительной, попечительской, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской деятельности.

2.2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство о награждении) могут возбуждаться:

1) Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов;

2) собранием трудового коллектива по месту основной (постоянной) работы кандидата на награждение;

3) руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловского муниципального округа (далее – Инициаторы).

2.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Совет депутатов не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты награждения.

2.4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Инициаторы награждения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляют следующие документы:

1) для награждения Почетной грамотой физических лиц:

а) ходатайство Инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, на имя Председателя Совета депутатов;

б) наградной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с характеристикой, отражающей конкретные сведения о личном вкладе и заслугах, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения, гражданина, представляемого к награждению, подписанный руководителем трудового коллектива, в котором работает гражданин, представляемый к награждению.

В случае если, гражданин на момент представления к награждению не работает, наградной лист подписывается Инициатором награждения.

В случае представления к награждению руководителя трудового коллектива наградной лист подписывается председателем общего собрания трудового коллектива;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

г) согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) для награждения Почетной грамотой трудовых коллективов и общественных организаций:

а) ходатайство о награждении за подписью руководителя трудового коллектива, общественной организации на имя Председателя Совета депутатов;

б) наградной лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. Должностные лица, представившие ходатайство о награждении Почетной грамотой, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в наградных листах и других материалах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

2.6. Ходатайство о награждении и приложенные к нему документы передаются в аппарат Совета депутатов для проведения первичной проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. После прохождения проверки, аппарат Совета депутатов в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, с момента поступления пакета документов, направляет его в постоянную комиссию по правовой политике и связям с общественностью Совета депутатов (далее – Постоянная комиссия) для дальнейшего рассмотрения.

В случае если, пакет документов оформлен с нарушением требований настоящего Положения, аппарат Совета депутатов в течение 5 (пяти) рабочих дней возвращает его Инициатору, с указанием выявленных недостатков и разъяснением права на повторную подачу в Порядке, установленном настоящим Положением, после устранения причин возврата.

2.7. Рассмотрение ходатайства о награждении осуществляется Постоянной комиссией, в течение 10 (десяти) дней с момента поступления пакета документов, с последующим принятием соответствующего протокольного решения: рекомендовать или отклонить.

При принятии положительного решения, в десятидневный срок с момента проведения заседания Постоянной комиссии, в адрес председателя Совета депутатов направляется служебная записка с приложением копии протокола, для вынесения соответствующего решения.

В случае отклонения, в десятидневный срок с момента проведения заседания Постоянной комиссии, в адрес Инициатора направляется письменный ответ, содержащий мотивированное обоснование в отказе.

2.8. Решение о награждении Почетной грамотой принимается постановлением Председателя Совета депутатов (в его отсутствие – исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов).

2.9. Почетная грамота подписывается Председателем Совета депутатов (в его отсутствие – исполняющим обязанности Председателя Совета депутатов) и заверяется гербовой печатью Совета депутатов.

2.10. Повторное награждение Почетной грамотой может быть произведено не ранее, чем через 3 (три) года при возникновении новых заслуг в осуществляемой деятельности.

2.11. Постановление (заверенная копия) о награждении гражданина Почетной грамотой Совета депутатов направляется по месту его работы для внесения соответствующей записи в трудовую книжку.

2.12. Дубликат Почетной грамоты, взамен утраченной, не выдается.

3. Поощрение Благодарностью Совета депутатов

3.1. Основаниями для поощрения Благодарностью Совета депутатов являются:

1) заслуги, производственные достижения и многолетний добросовестный труд в области транспорта, градостроительства, сельского хозяйства, бытового, коммунального и социального обеспечения населения, экономики, юриспруденции, государственного и муниципального управления;

2) достижения в области науки, культуры, искусства, спорта, здравоохранения, образования, формирования духовной культуры, общественной и благотворительной деятельности, в сфере молодежной политики;

3) заслуги в области укрепления законности и правопорядка, выполнения воинского долга и иные заслуги перед Свердловским муниципальным округом;

4) успехи в работе средств массовой информации, объективное отражение жизни Свердловского муниципального округа;

5) совершение мужественных поступков во благо жителей Свердловского муниципального округа;

6) профессиональные праздники, памятные дни, утвержденные Указом

Президента Российской Федерации, Главой Луганской Народной Республики, юбилейные даты.

3.2. Юбилейными датами для граждан являются 50 (пятьдесят) лет и далее каждые 5 (пять) лет со дня рождения, для трудовых коллективов и общественных организаций, независимо от форм собственности – 10 (десять) лет и далее каждые 5 (пять) лет со дня создания.

3.3. Ходатайства о поощрении Благодарностью (далее – ходатайство о поощрении) могут представляться:

- 1) Председателем Совета депутатов, депутатами Совета депутатов;
- 2) руководителями трудовых коллективов;
- 3) руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Свердловского муниципального округа (далее – Инициаторы).

Руководители учреждений образования, культуры, спорта, молодежной политики принимают решение о представлении кандидатур детей и подростков к поощрению Благодарностью Совета депутатов.

3.4. Ходатайство о поощрении Благодарностью направляется в Совет депутатов не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до юбилейной или праздничной даты.

3.5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью Инициаторы награждения, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, представляют следующие документы:

- 1) для представления к поощрению Благодарностью физических лиц:
 - а) ходатайство Инициатора, выдвигающего кандидата на поощрение, на имя Председателя Совета депутатов;
 - б) наградной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием фамилии, имени, отчества, представляемого к поощрению, места работы, занимаемой должности, характеристики производственной, иной деятельности представляемого к поощрению с указанием его конкретных заслуг и трудовых достижений;
 - в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;
 - г) согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к поощрению) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2) для представления к поощрению Благодарностью трудовых коллективов и общественных объединений:
 - а) ходатайство за подписью руководителя трудового коллектива, общественного объединения на имя Председателя Совета депутатов;
 - б) наградной лист по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.6. Должностные лица, представившие ходатайство о поощрении Благодарностью, несут ответственность за правильность и достоверность

сведений, изложенных в наградных листах и других материалах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

3.7. Ходатайство о поощрении и приложенные к нему документы передаются в аппарат Совета депутатов для проведения первичной проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. После прохождения проверки, аппарат Совета депутатов в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней, с момента поступления пакета документов, направляет его в Постоянную комиссию для дальнейшего рассмотрения.

В случае, если пакет документов оформлен с нарушением требований настоящего Положения, аппарат Совета депутатов в течение 5 (пяти) рабочих дней возвращает его Инициатору, с указанием выявленных недостатков и разъяснением права на повторную подачу в Порядке, установленном настоящим Положением, после устранения причин возврата.

3.8. Рассмотрение ходатайства о поощрении осуществляется Постоянной комиссией, в течение 10 (десяти) дней с момента их поступления, с последующим принятием соответствующего протокольного решения: рекомендовать или отклонить.

При принятии положительного решения, в пятидневный срок с момента проведения заседания Постоянной комиссии, в адрес председателя Совета депутатов направляется служебная записка с приложением копии протокола, для вынесения соответствующего решения.

В случае отклонения, в пятидневный срок с момента проведения заседания Постоянной комиссии, в адрес Инициатора направляется письменный ответ, содержащий мотивированное обоснование в отказе.

3.9. Решение о поощрении Благодарностью принимается постановлением Председателя Совета депутатов (в его отсутствие – исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов).

3.10. Благодарность подписывается Председателем Совета депутатов (в его отсутствие – исполняющим полномочия Председателя Совета депутатов) и заверяется гербовой печатью Совета депутатов.

3.11. Повторное поощрение Благодарностью Совета депутатов может производиться без ограничения срока.

3.12. Постановление (заверенная копия) о вручении гражданину Благодарности Совета депутатов направляется по месту его работы для внесения соответствующей записи в трудовую книжку.

3.13. Дубликат Благодарности, взамен утраченной, не выдается.

4. Заключительные положения

Аппарат Совета депутатов ведет учет физических лиц, трудовых коллективов, общественных объединений, награжденных Почетной грамотой, поощренных Благодарностью, в электронном виде в реестре по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к награждению Почетной грамотой/поощрению Благодарностью
Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики физического лица
(нужное подчеркнуть)

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

4. Дата рождения _____

5. Сведения о месте работы, ином виде деятельности _____

(для места работы указывается полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, точное наименование должности, для иной деятельности указывается ее вид)

6. Сведения об образовании _____

(наименование учебного заведения, год окончания)

7. Специальность _____

8. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

9. Общий стаж работы (службы) _____

10. Стаж работы (службы) в отрасли _____

11. Стаж по настоящему месту работы (службы) _____

12. Краткие сведения о трудовой, общественно-политической или иной
деятельности с указанием сведений о личных достижениях, являющихся
основанием для награждения (поощрения):

13. Предлагаемая формулировка текста о награждении/поощрении и дата вручения Почетной грамоты/ Благодарности

(полное наименование должности

(расшифровка подписи)

руководителя организации – инициатора награждения/поощрения,
в случае, если таким инициатором является индивидуальный
предприниматель или депутат Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики - указать это)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата подписания)

Приложение 2

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к награждению Почетной грамотой/поощрению Благодарностью
Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский
муниципальный округ Луганской Народной Республики юридического лица
(нужное подчеркнуть)

1. _____

(полное наименование трудового коллектива, общественного объединения
в соответствии с учредительными документами)

2. Краткая история создания организации, формирования трудового коллектива

3. Краткие сведения о деятельности организации, трудового коллектива,
включая социально-экономическую, общественно-политическую деятельность,
сведения о достижениях, являющихся основанием для награждения
(поощрения)

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении/поощрении и дата
вручения Почетной грамоты/ Благодарности

(полное наименование должности
(расшифровка подписи)

(подпись)

руководителя организации – инициатора награждения/поощрения,
в случае, если таким инициатором является индивидуальный
предприниматель или депутат Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики - указать это)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подписания)

Приложение 3

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

паспорт серия

№

выдан

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

даю Совету муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (ОГРН 1239400006152, ИНН 9409009270), зарегистрированному по адресу: 294801, Луганская Народная Республика, м.о. Свердловский, г. Свердловск, ул. Энгельса, д. 42, (далее - оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)

паспорт серия

№

выдан « »

г.

(кем выдан)

проживающий по адресу:

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами

(указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете:

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано мной добровольно и действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Мне разъяснено, что при отзыве моего согласия оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
(ФИО) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Форма реестра учета

**Реестр учета физических лиц, трудовых коллективов,
общественных организаций, награжденных (поощренных) Почетной
грамотой / Благодарностью Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

№ п/п	Инициатор награждения (поощрения)	Фамилия, имя, отчество лица, наименование трудоого коллектива, общественной организации, в отношении которых инициировано ходатайство	Мера поощрения	Реквизиты постановления Председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 5

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

**Образец бланка Почетной грамоты
Совета муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Герб	
муниципального образования	
Свердловский муниципальный округ	
Луганской Народной Республики	
(в цветном варианте с короной)	
Совет Свердловского муниципального округа	
Луганской Народной Республики	
ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА	
награждается	
за	
Председатель Совета муниципального	
округа муниципальное образование	
Свердловский муниципальный округ	
Луганской Народной Республики	
	(подпись)
М.П.	(расшифровка подписи)
(дата (год) награждения)	

Применяется цветная печать на бланке формата А4. Допускается размещение фоновое изображения памятных мест муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Приложение 6

к Положению о поощрениях
Совета муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Образец бланка Благодарности
Совета муниципального округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Герб муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики (в цветном варианте с короной) Совет Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики БЛАГОДАРНОСТЬ поощряется за _____ _____ _____ _____ Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) М.П. (дата (год) награждения)	
---	--

Применяется цветная печать на бланке формата А4. Допускается размещение фонового изображения памятных мест муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики.



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/4

**О внесении изменений в Положение о муниципальных
нормативных правовых актах муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 56 Устава муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальных нормативных правовых актах муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденное решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 04.06.2024 № 19/4, следующие изменения:

1) часть 6 статьи 22 Положения изложить в новой редакции:

«6. Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании – газета «Восточный Донбасс» Государственного унитарного

предприятия Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» или в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>).»;

2) абзац первый пункта 4.1 главы 4 Приложения к Положению изложить в новой редакции:

«Источниками официального опубликования нормативных правовых актов округа являются газета «Восточный Донбасс» ГУП ЛНР «ЛУГАНЬМЕДИА» и(или) сетевое издание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>).»;

3) абзац третий пункта 4.2 главы 4 Приложения к Положению изложить в новой редакции:

«В случае официального опубликования муниципального нормативного правового акта округа в сетевом издании Луганский Информационный Центр в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», датой публикации, является дата размещения полного текста муниципального нормативного правового акта, на официальном сайте <https://lug-info.ru>.».

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<http://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

Председатель Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики



А.Ю. Мартынюк



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/5

О внесении изменений в решение Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 11 «Об определении официального печатного издания средства массовой информации»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 56 Устава муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.09.2023 № 11 «Об определении официального печатного издания средства массовой информации» (далее – Решение), следующие изменения:

1) название Решения изложить в следующей редакции:

«Об определении официального печатного и сетевого издания средства массовой информации»;

2) пункт 1 Решения изложить в новой редакции:

«1. Определить для осуществления официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и других официальных

документов муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики печатное издание газета «Восточный Донбасс» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и(или) сетевое издание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Луганский Информационный Центр (<https://lug-info.ru>).».

2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр (<http://lug-info.ru>) и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

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

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



Б.М. Семиошко

ВРИП Главы муниципального округа
муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.Ю. Мартынюк



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

XXVIII заседание

РЕШЕНИЕ

«21» марта 2025 г.

г. Свердловск

№ 28/6

**Об утверждении плана работы Совета муниципального округа
муниципальное образование Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики на II квартал 2025 года**

Руководствуясь статьей 21 Регламента Совета муниципального округа муниципальное образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 3, Совет муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики на II квартал 2025 года согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики – Кришталь С.Ю.

3. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании Луганский Информационный Центр и разместить на официальном сайте Администрации Свердловского муниципального округа Луганской Народной Республики (<http://admsvk.ru>).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



 Б.М. Семиошко

Приложение

к решению Совета муниципального
округа муниципальное образование
Свердловский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» марта 2025 г. № 28/6

**ПЛАН
РАБОТЫ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СВЕРДЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ НА II КВАРТАЛ 2025 ГОДА**

№ п/п	Наименования мероприятия/вопроса	Сроки	Ответственные
I. Проведение заседаний Совета депутатов			
1.	Заседания Совета	очередные - согласно Регламенту; внеочередные – по мере необходимости, согласно Постановлению	Председатель Совета
II. Нормотворческая деятельность			
1.	Принятие решений согласно Плану законотворческой деятельности Совета муниципального округа муниципальное образование Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	апрель-июнь	Председатель Совета, председатели постоянных комиссий, депутаты Совета, Администрация муниципального округа
III. Организация мероприятия			
1.	Личный прием граждан депутатами Совета (в соответствии с утвержденным графиком)	апрель-июнь	Депутаты Совета
2.	Работа с письмами, жалобами, обращениями граждан,	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель

	предприятий, организаций, учреждений		председателя Совета, председатели постоянных комиссий, депутаты Совета, аппарат Совета
3.	Подготовка вопросов для рассмотрения на заседаниях Совета	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, аппарат Совета
4.	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов (решений)	апрель-июнь	Аппарат Совета с привлечением специалистов Администрации муниципалитета
5.	Проведение публичных слушаний по проектам решений Совета (по необходимости)	апрель-июнь	Председатель Совета, Организационный комитет
6.	Участие в мероприятиях, проводимых Советом и органами местного самоуправления муниципального образования Свердловский муниципальный округ Луганской Народной Республики	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, председатели постоянных комиссий, депутаты Совета, аппарат Совета
7.	Организация технического обеспечения деятельности Совета	апрель-июнь	Аппарат Совета
8.	Информирование жителей Свердловского муниципального округа о деятельности Совета	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, аппарат Совета
9.	Организация информационного обеспечения работы Совета: - подготовка информационных сообщений, пресс-релизов для СМИ о работе Совета, постоянных профильных комиссий, статей, интервью	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, аппарат Совета

	с председателем Совета, его заместителем, депутатами; - информационное наполнение социальных сетей Совета		
IV. Работа постоянных профильных комиссий Совета			
1.	Проведение заседаний постоянных комиссий Совета в соответствии с планами их работы, Положениями о комиссиях и предложениями депутатов Совета	апрель-июнь	Председатели постоянных комиссий Совета, аппарат Совета
2.	Проведение совещаний с председателями постоянных профильных комиссий (по мере необходимости)	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета
3.	Проведение совместного заседания профильных комиссий «Интерактивная официальная веб-страница Совета для улучшения коммуникации муниципальной власти и жителей муниципалитета»	май	Председатель Совета, заместитель председателя Совета
V. Осуществление контрольных функций Совета			
1.	Контроль исполнения решений, принятых Советом и решений, принятых постоянными профильными комиссиями Совета	постоянно	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, аппарат Совета
2.	Контроль исполнения наказов избирателей	постоянно	Депутаты Совета
3.	Участие уполномоченных депутатов Совета в работе комиссий, осуществляющих контроль за ходом выполнения работ по благоустройству, устройству наружного освещения, ремонту многоквартирных домов	апрель-июнь	Депутаты Совета
4.	Осуществление предварительного текущего и последующего контроля	постоянно	Постоянная комиссия по бюджетной, финансовой,

	по бюджетно-финансовым вопросам		налоговой и имущественной политике
VI. Работа Совета депутатов по взаимодействию с органами исполнительной власти			
1.	Участие уполномоченных депутатов Совета в рабочей группе общественного контроля за деятельностью объектов потребительского рынка и услуг, расположенных на территории Свердловского муниципального округа (по мере необходимости)	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
2.	Участие Председателя Совета в оперативных совещаниях Главы муниципального округа, заседаниях штабов и Координационных советов	апрель-июнь	Председатель Совета
3.	Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых общественными объединениями и организациями (по мере необходимости)	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
4.	Проведение заседаний Совета с участием представителей общественности	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
5.	Мониторинг общественного мнения по актуальным проблемам муниципального округа	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, аппарат Совета
6.	Организация и проведение мероприятий для жителей Свердловского муниципального округа (в соответствии с решением Совета)	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета, аппарат Совета
7.	Участие депутатов в собраниях жителей, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений	апрель-июнь	Депутаты Совета

	Свердловского муниципального округа		
VII. Работа Совета по межмуниципальному сотрудничеству			
1.	Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых Всероссийской ассоциацией «Развитие местного самоуправления»	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
2.	Участие депутатов Совета во всероссийских муниципальных форумах (по согласованию)	апрель-июнь	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета
3.	Участие депутатов Совета в мероприятиях, проводимых Ассоциацией «Совет муниципальных образований Луганской Народной Республики»	постоянно	Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета