# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Сланцевское городское поселение**

**Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**24.10.2023 №273-гсд**

**Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сланцевское городское поселение, совет депутатов Сланцевского городского поселения РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета муниципального

образования Сланцевское городское поселения .

2.При формировании проектов бюджета  Сланцевского городского

поселения на очередной и последующие годы предусматривать средства на финансирование расходов на содержание и техническое обслуживание Доски почета.

3. Опубликовать решение в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

4. Признать утратившими силу решения совета депутатов муниципального образования Сланцевского городского поселения Сланцевского муниципального района:

4.1 от 26.02.2019 № 421-гсд «Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение»;

4.2. от 23.11.2021 № 151-гсд «О внесении дополнений в решение совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области от 26.02.2019 №421-гсд «Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение».

5. Решение вступает в силу на следующий день после дня опубликования.

6. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и законности.

Глава муниципального образования Р.В.Шотт

Утверждено

решением совета депутатов

муниципального образования

Сланцевское городское поселение

от 24.10.2023 №273-гсд

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее - Доска почета) граждан Российской Федерации, имеющих место жительства на территории Сланцевского муниципального района и осуществляющих (осуществлявших) трудовую или благотворительную и общественную деятельность в Сланцевском городском поселении (далее – граждане).

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и поощрения граждан за достижения в решении значимых для города задач, весомый вклад в развитие сферы экономики, муниципального управления, науки, культуры и просвещения, заслуги в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, воспитании, развитии спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества, активную благотворительную и общественную деятельность, и иные заслуги.

1.3. К занесению на Доску почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях Сланцевского городского поселения вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (далее - организации) не менее 5 лет, достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности. На Доску почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии, в том числе не работающие в настоящее время и лица, осуществляющие активную благотворительную или общественную деятельность, вне зависимости от трудовых отношений. Стаж работы не предъявляется для кандидатур осуществляющих активную благотворительную и общественную деятельность или имеющих государственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР.

1.4. Организации, учреждения, предприятия, общественные организации и объединения городского поселения ежегодно представляют не более 1 кандидатуры для занесения на Доску почета. Депутаты совета депутатов Сланцевского городского поселения могут быть занесены на Доску почета только по окончании срока полномочий.

1.5. Общее количество фотопортретов, одновременно размещенных на Доске почета, не может быть более 20.

1.6. Оформление Доски почета производится ежегодно в срок до 1 апреля.

1.7. Доска почета располагается по адресу ул. Кирова на пересечении с ул. Ленина, д 14.

2. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов

на Доску почета

2.1. Выдвижение граждан для занесения на Доску почета производится ежегодно на основании ходатайств о занесении на Доску почета установленной формы (приложение № 1), в котором указываются сведения о кандидатурах с отражением заслуг и конкретного вклада в развитие Сланцевского городского поселения (далее-ходатайство о занесении на Доску почета).

Организация, учреждение и предприятие независимо от форм собственности, общественная организация предоставляет ходатайство на выдвижение на Доску почета только на 1 кандидата.

2.2. Предложения о занесении на Доску почета вносятся руководителями организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Сланцевского городского поселения.

2.3. К ходатайству о занесении на Доску почета прилагаются:

2.3.1. Выписка из протокола общего собрания коллектива организации, учреждения, предприятия, общественной организации или решение органов управления, заверенные уполномоченным лицом и печатью (при наличии печати).

2.3.2. Характеристика кандидата, представляемого к поощрению, содержащая краткие автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах перед городом, личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие города, иные социально -значимые основания.

2.3.3. Письменное согласие кандидата на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета и обработку его персональных данных, приложение 2.

2.3.4. Копии наградных документов о присуждении государственных, муниципальных, ведомственных и других наград и поощрений.

2.4. Материалы о выдвижении на Доску почета представляются в аппарат совета депутатов Сланцевского городского поселения не позднее 1 ноября предшествующего года.

2.5. Непредоставление всех необходимых документов, а также предоставление документов, не содержащих сведения, указанные в пунктах 2.1 и 2.3 настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайства без рассмотрения.

3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов

и занесении на Доску почета

3.1. Аппарат совета депутатов Сланцевского городского поселения в срок до 7 ноября текущего гола проверяет соответствие предоставленных материалов о занесении на Доску почета с требованиями настоящего Положения и направляет их на рассмотрение в постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и законности совета депутатов Сланцевского городского поселения (далее – Комиссия).

3.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии.

3.3. На заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, общественных организаций, руководители кадровых служб трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

3.4. Регламент работы комиссии:

- комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее половины списочного состава ее членов;

- отбор представленных кандидатов на Доску почета осуществляется открытым голосованием;

- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем комиссии и направляются на рассмотрение совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

3.6. Решение о занесении граждан на Доску почета принимается решением совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области путем открытого рейтингового голосования отдельно за каждую кандидатуру. В случае равенства голосов голос председателя совета депутатов является решающим.

3.7. Администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от имени муниципального образования Сланцевское городское поселение на основании решения совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение производит фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску почета. Фотографии изготавливаются размером 34х46 см в цветном изображении. Так же изготавливает таблички с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) и наименования организации.

3.8. Решение совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение о занесении на Доску почета публикуется в газете «Знамя труда», размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

3.9. Занесение граждан на Доску почета производится сроком на 1 год. Повторное занесение, возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего занесения.

3.10. Гражданам, чьи фотографии и имена занесены на Доску почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство установленного образца, согласно приложению 3.

3.11. При утрате свидетельства его дубликат не выдается.

3.12. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, принимается решением совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области по ходатайству Комиссии в следующих случаях:

а) выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску почета;

б) привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда.

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение оформления и содержания Доски почета

4.1. Финансирование содержания, оформления, эксплуатации и обновления материалов Доски почета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области

4.2. Комплекс работ по изготовлению, размещению, обновлению, художественному оформлению и техническому содержанию Доски почета осуществляет администрация Сланцевского муниципального района.

4.3. Изготовление фотопортретов, организационные мероприятия по занесению на Доску почета, размещение виртуальной Доски почета на официальном сайте администрации Сланцевского муниципального района, обеспечение вручения свидетельств о занесении на Доску почета, ведение Книги регистрации граждан, занесенных на Доску почета и выданных свидетельств, осуществляет уполномоченное должностное лицо и (или) структурное подразделение администрации Сланцевского муниципального района.

Приложение 1 к Положению

ХОДАТАЙСТВО

о занесении на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (республика, область, район, город, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, год получения образования)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)

11. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (служебный, домашний, сотовый)

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата приема | Дата увольнения | Наименование организации | Занимаемая должность |
|  |  |  |  |

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие города Сланцы (не более 1 страницы):

15. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) представлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (решением органа управления или коллективом предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, номер протокола, решения)

Руководитель (предприятия, учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата представления)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы, заместителя, курирующего сферу деятельности организации)

Приложение 2 к Положению

Форма получения согласия гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета и на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (должность, название организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ (адрес регистрации)

1. Согласен(а) на выдвижение моей кандидатуры для размещения на Доске почета

2. Согласен (а) на размещение моих сведений и фотографий на Доске почета к занесению на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района.

3. Даю свое согласие администрации Сланцевского муниципального района на получение, обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, сведения о трудовой деятельности, сведения об имеющихся наградах и поощрениях, стаж и периоды работ). Предоставляю администрации Сланцевского муниципального района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фотографию на Доске почета, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Сланцевского муниципального района. Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к Положению

Герб муниципального образования «Сланцевское городское поселение»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность (род занятий)

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании решения Совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о чем в Книгу регистрации граждан, занесенных на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение, внесена регистрационная запись за

№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава муниципального образования

Сланцевское городское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)