

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД

#  МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.10.2022  | № | 18/2 |

г. Павловский Посад

**Об учреждении Почетной грамоты и Благодарственного письма Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Московской области от 26.09.2006 № 154/2006-ОЗ "О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области», Уставом городского округа Павловский Посад Московской области, Совет депутатов городского округа Павловский Посад Московской области,

**РЕШИЛ:**

1. Учредить Почетную грамоту и Благодарственное письмо Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (приложение 1).

3. Утвердить форму Почетной грамоты Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (приложение 2).

4. Утвердить Положение о Благодарственном письме Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (приложение 3).

5. Утвердить форму Благодарственного письма Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (приложение 4).

6. Председателю Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области Тикунову Р.И. обеспечить изготовление Почетных грамот и Благодарственных писем Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области.

7.Направить решение Главе городского округа Павловский Посад Московской области для подписания и опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети «Интернет».

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И. Тикунов«19» октября 2022 г.МП |  |

Приложение 1

к решению Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

от «19» октября 2022 г. № 18/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящим Положением устанавливается порядок предоставления документов и награждения граждан и коллективов организаций Почетной грамотой Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Почётная грамота).

1. **Общие положения**

1.1. Почетная грамота Совета депутатов городского округа Павловский Посад (далее – Совет депутатов) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, предприятий, организаций, учреждений за заслуги перед городским округом Павловский Посад Московской области (далее – городской округ Павловский Посад).

1.2 Почетной грамотой могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Павловский Посад, а также граждане, трудовые коллективы и организации, внесшие свой вклад в развитие городского округа Павловский Посад.

1.3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- высокое профессиональное мастерство;

- многолетний добросовестный труд;

- успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении;

- благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия городского округа Павловский Посад;

- иная деятельность, способствующая развитию городского округа Павловский Посад и повышению его авторитета;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

- профессиональные праздники.

1.4. Граждане могут быть награждены Почетной грамотой в том случае, если они ранее были награждены Благодарственным письмом Совета депутатов городского округа Павловский Посад, за исключением случаев награждения граждан Почетной грамотой в связи с юбилейными датами.

**2.** **Порядок предоставления документов**

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Совет депутатов должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области и местного самоуправления городского округа Павловский Посад, руководителями предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать обоснования представления к награждению.

2.3. К ходатайству прилагается Представление к награждению граждан по установленной форме (приложение № 1 к Положению) и трудовых коллективов (приложение № 2 к Положению) для организаций.

2.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами направляется Председателю Совета депутатов городского округа (далее – Председатель Совета).

2.5. Председатель Совета в срок до 60 дней организует рассмотрение представленных документов на заседании Совета депутатов. Проект решения Совета депутатов по этому вопросу вносится на рассмотрение Совета депутатов в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов.

2.6. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в пункте 2.1, 2.3 настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в пункте 1.2, 1.3 настоящего Положения;

2.7. Почетная грамота подписывается Председателем Совета и заверяется гербовой печатью.

**3. Порядок награждения граждан и трудовых коллективов**

3.1. Вручение Почетной грамоты производится Председателем Совета, либо по его поручению его заместителем, либо депутатами Совета депутатов, в Совете депутатов, либо непосредственно в трудовых коллективах и организациях, либо на торжественных мероприятиях в торжественной обстановке.

3.2. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению Почетной грамотой Совета депутатов не ранее, чем через один год после предыдущего награждения.

3.3. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

3.4. Форма Почетной грамоты утверждается решением Совета депутатов.

Приложение № 1 к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению граждан Почетной грамотой

Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

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

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

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

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

(число, месяц, год)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (достижения и вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и других сфер трудовой и общественной деятельности):

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

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

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель

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

 (должность) (подпись, фамилия и инициалы)

 МП

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Приложение № 2 к Положению

 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению трудовых коллективов, организаций Почетной грамотой

 Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

1. Полное наименование организации (с указанием министерства, ведомства и т.п.)

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

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

2. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Характеристика деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

МП

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к решению Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

от «19» октября 2022 г. № 18/2

Приводится форма Почетной грамоты.

Описание Почетной грамоты.

1. Почетная грамота представляет собой лист формата А4.
2. Почетная грамота заполняется машинописным текстом.
3. Почетная грамота должна содержать:
	1. герб городского округа Павловский Посад Московской области;
	2. название: Почетная грамота;
	3. подпись: председатель Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области, подпись, расшифровка подписи.

Приложение 3

к решению Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

от «19» октября 2022 г. № 18/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящим Положением устанавливается порядок предоставления документов и награждения граждан и коллективов организаций Благодарственным письмом Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (далее – Благодарственное письмо).

**1.Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Совета депутатов) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед городским округом Павловский Посад Московской области (далее – городской округ Павловский Посад).

1.2. Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Павловский Посад, а также граждане, трудовые коллективы и организации, внесшие свой вклад в развитие городского округа Павловский Посад.

1.3. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- трудовые, производственные достижения;

- вклад в реализацию программ социально-экономического развития городского округа Павловский Посад;

- внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан;

- оказание благотворительной помощи и проведение мероприятий;

- успехи в организации предпринимательской деятельности;

- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях.

**2.Порядок предоставления документов**

2.1 Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в Совет депутатов должностными лицами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Московской области и местного самоуправления городского округа Павловский Посад, руководителями предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности.

2.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать обоснования представления к награждению.

2.3. К ходатайству прилагается Представление к награждению граждан по установленной форме (приложение № 1 к Положению) и трудовых коллективов (приложение № 2 к Положению) для организаций.

2.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом с прилагаемыми к нему документами направляется Председателю Совета депутатов городского округа Павловский посад (далее – Председатель Совета).

2.5. Председатель Совета в срок до 30 дней рассматривает представленные документы и принимает решение о поддержке или отклонении ходатайства о награждении Благодарственным письмом.

2.6. Награждение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения Председателя Совета.

 2.7. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в пункте 2.1, 2.3 настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в пункте 1.2, 1.3 настоящего Положения.

2.8. Благодарственное письмо подписывается Председателем Совета и заверяется гербовой печатью.

 **3. Порядок награждения граждан и трудовых коллективов**

3.1. Вручение Благодарственного письма производится Председателем Совета, либо по его поручению его заместителем, либо депутатами Совета депутатов, в Совете депутатов, либо непосредственно в трудовых коллективах и организациях, либо на торжественных мероприятиях в торжественной обстановке.

3.2. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к награждению Благодарственным письмом Совета депутатов не ранее чем через шесть месяцев после предыдущего награждения.

3.3. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

3.4. Форма Благодарственного письма утверждается решением Совета депутатов.

Приложение 4

к решению Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

от «19» октября 2022 г. № 18/2

Приводится форма Благодарственного письма.

Описание Благодарственного письма.

1. Благодарственное письмо представляет один лист формата А4.
2. Благодарственное письмо заполняется машинописным текстом.
3. Благодарственное письмо должно содержать:

3.1 герб городского округа Павловский Посад Московской области;

3.2 название: Благодарственное письмо;

3.3 подпись: председатель Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области, подпись, расшифровка подписи.

Приложение № 1к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению граждан Благодарственным письмом

Совета депутатов городского округа Павловский Посад Московской области

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

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование организации)

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

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

 (число, месяц, год)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (конкретные достижения и вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и других сфер трудовой и общественной деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель

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

 (должность) (подпись, фамилия и инициалы)

 МП

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Приложение № 2 к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению трудовых коллективов, организаций

Благодарственным письмом Совета депутатов городского округа Павловский Посад

1. Полное наименование организации (с указанием министерства, ведомства, и т.п.)

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

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

2. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Характеристика деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

Руководитель

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

 (должность) (подпись, фамилия и инициалы)

 МП

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.