

**Положение о Книге Почета
муниципального образования № 54**

1. Общие положения

1.1. Книга Почета МО № 54 (далее – Книга Почета) является видом поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее – граждане) и организаций, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие МО № 54, за высокие достижения в воспитании подрастающего поколения, в охране здоровья граждан и окружающей среды, в сохранении исторического и культурного наследия, за заслуги в общественной деятельности, за активную благотворительную и спонсорскую помощь муниципальному образованию и жителям округа.

1.2. Внесение в Книгу Почета производится по решению Муниципального совета МО № 54 по итогам года либо к юбилейным и памятным датам.

1.3. Гражданину или организации, внесенным в Книгу Почета одновременно выдается свидетельство о занесении установленной формы (приложение 1).

1.4. Повторное внесение в Книгу Почета не производится.

1.5. В случае утраты свидетельства о внесении может быть выдан дубликат свидетельства по заявлению внесенного в Книгу Почета.

2. Представление к внесению в Книгу Почета

2.1. Ходатайство о занесении в Книгу Почета представляется в Муниципальный совет МО № 54 депутатами, местной администрацией, руководителями предприятий, учреждений, организаций, расположенных или осуществляющих деятельность на территории МО № 54.

Внесение по личным заявлениям граждан не производится.

2.2. В ходатайстве должны отражаться:

- ФИО, дата рождения и адрес проживания гражданина, наименование и адрес организации;
- особые заслуги в области социально-экономического развития муниципального образования, Невского района и Санкт-Петербурга;
- заслуги в деятельности, способствующей повышению эффективности и авторитетности органов местного самоуправления МО № 54;
- значительные личные достижения в общественной и производственной деятельности;
- наличие других достижений, поощрений, наград.

2.3. Решение о внесении в Книгу Почета оформляется решением Муниципального совета МО № 54.

2.4. Количество занесенных в Книгу Почета, как правило, не должно превышать 30 человек и организаций в год.

3. Вручение свидетельства о занесении в Книгу Почета

3.1. Вручение свидетельства производится в торжественной обстановке Главой МО № 54 или по его поручению депутатами Муниципального совета, Главой местной администрации.

3.2. Свидетельство оформляется машинописным способом и ламинируется.

3.3. Подпись Главы МО № 54 на свидетельствах о внесении в Книгу Почета заверяется гербовой печатью Муниципального совета.

3.4. Свидетельство является бессрочным и в связи с изменением фамилии, имени, отчества занесенного в Книгу Почета замене не подлежит.

3.5. В случае смерти занесенного в Книгу Почета свидетельство остается в семье.

4. Оформление, ведение записей и хранение Книги Почета осуществляется уполномоченным сотрудником аппарата Муниципального совета.

5. Гражданин, занесенный в Книгу Почета, имеет право внесения в органы местного самоуправления проекта муниципального правового акта в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, а также право на внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления МО № 54.

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА СВИДЕТЕЛЬСТВА

Санкт-Петербург
Муниципальное образование Муниципального округа № 54

СВИДЕТЕЛЬСТВО

Настоящим удостоверяется, что

ФИО

Должность (наименование организации)

занесен в

КНИГУ ПОЧЕТА

Муниципального образования № 54

(краткое описание заслуг)

Глава муниципального
образования № 54

М.П.

ФИО

(подпись)

Регистрационный № _____
«___» _____ 20__ года