

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА, ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК (с изменениями на: 28.04.2016)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА LXXIII ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО
СОЗЫВА 24 АПРЕЛЯ 2014 ГОДА

РЕШЕНИЕ

от 25 апреля 2014 года N 73-1053

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА, ПОЧЕТНОЙ
ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

(в редакции решений Совета депутатов города Мурманска [от 30.05.2014 N 74-1081](#), [от 29.10.2015 N 17-269](#), [от 28.04.2016 N 25-394](#))

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#), Уставом муниципального образования город Мурманск Совет депутатов города Мурманска решил:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования город Мурманск согласно приложению N 1 к настоящему решению.
2. Утвердить описание Почетной грамоты Совета депутатов города Мурманска согласно приложению N 2 к настоящему решению.
3. Утвердить описание Почетной грамоты Главы муниципального образования город Мурманск согласно приложению N 3 к настоящему решению.
4. Утвердить описание Благодарственного письма Главы муниципального образования город Мурманск согласно приложению N 4 к настоящему решению.
5. Признать утратившими силу решения Совета депутатов города Мурманска:

- от 31.10.2006 N 25-318 "О Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов города Мурманска";

- от 23.12.2010 N 32-365 "О внесении изменений в решение Совета депутатов города Мурманска от 31.10.2006 N 25-318 "О Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов города Мурманска".

6. Рекомендовать администрации города Мурманска привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

7. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете "Вечерний Мурманск".

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением части 8 статьи 8, вступающей в силу с 01.01.2015.

9. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Либеров А.С.).

Глава
муниципального образования
город Мурманск
А.Б.ВЕЛЛЕР

Приложение N 1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА, ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

Приложение N 1
к решению
Совета депутатов города Мурманска
от 25 апреля 2014 года N 73-1053

(в редакции решений Совета депутатов города Мурманска [от 30.05.2014 N 74-1081](#), [от 29.10.2015 N 17-269](#), [от 28.04.2016 N 25-394](#))

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования

1. Награждение Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска, Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск (далее также - почетная грамота), объявление благодарности Главы муниципального образования город Мурманск (далее - благодарность) с вручением Благодарственного письма Главы муниципального образования город Мурманск (далее также - благодарственное письмо) являются видами поощрения граждан и организаций за достижения в социальной сфере и экономике города, муниципальном управлении, общественной деятельности, иных сферах деятельности, направленных на развитие муниципального образования город Мурманск (далее также - город Мурманск, город).

2. Настоящее Положение устанавливает основания для поощрений, порядок возбуждения ходатайств и внесения документов о поощрениях, принятия решений о поощрениях, а также порядок вручения почетных грамот и благодарственных писем.

3. Финансирование расходов, связанных с организацией реализации настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Мурманска в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели Совету депутатов города Мурманска (далее - Совет депутатов) в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год.

Статья 2. Основания для поощрения

1. Почетными грамотами могут быть награждены и (или) благодарностью поощрены граждане Российской Федерации, а также организации и общественные объединения, осуществляющие (осуществлявшие) свою деятельность на территории города Мурманска (далее - организации).

(часть 1 в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

2. Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска награждаются граждане и организации за достижения в осуществлении и развитии местного самоуправления в городе Мурманске, за общественную деятельность на благо города Мурманска и жителей города.

Повторное награждение почетной грамотой производится за новые достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

3. Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск награждаются граждане и организации за достижения в экономике, производстве, строительстве, науке и технике, воспитании и образовании, здравоохранении, культуре и искусстве, муниципальном управлении и иных сферах деятельности, направленных на развитие города Мурманска.

Повторное награждение почетной грамотой производится за новые достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

4. Объявление благодарности с вручением Благодарственного письма Главы муниципального образования город Мурманск гражданам и организациям производится за достижения в социальной сфере и экономике города, муниципальном управлении, общественной деятельности, а также за успешную организацию и проведение отдельных

мероприятий в городе Мурманске.

5. Почетными грамотами могут быть награждены и (или) благодарностью поощрены граждане и организации по основаниям, указанным в настоящей статье, в связи с их юбилейными датами, профессиональными праздниками, знаменательными событиями в жизни города.

6. Награждение почетными грамотами, поощрение благодарностью посмертно не производятся.

(часть 6 введена решением Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

Глава 2. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О ПООЩРЕНИИ

Статья 3. Ходатайство о поощрении

1. Ходатайство о поощрении возбуждается:

а) общим собранием (конференцией) работников либо органом управления организации по месту основной (постоянной) работы гражданина в соответствии с уставом организации;

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

б) общим собранием (конференцией) общественного объединения либо органом управления общественного объединения, в котором состоит гражданин, в соответствии с уставом общественного объединения;

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

в) депутатом Совета депутатов (в том числе не более двух ходатайств о награждении почетной грамотой в течение года);

г) органом местного самоуправления города Мурманска;

д) органом государственной власти Мурманской области или территориальным органом государственной власти Российской Федерации по Мурманской области.

2. Ходатайство о награждении почетной грамотой составляется по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению.

Ходатайство об объявлении благодарности главы муниципального образования город Мурманск с вручением Благодарственного письма главы муниципального образования город Мурманск (далее - ходатайство об объявлении благодарности) составляется по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Положению.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

3. Ходатайство о поощрении посмертно не возбуждается.

(часть 3 введена решением Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

Статья 4. Документы о поощрении

1. На основании ходатайства о награждении почетной грамотой ходатайствующая сторона оформляет представление к награждению почетной грамотой в виде наградного листа, составленного по форме, установленной приложением N 3 к настоящему Положению.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

В характеристике, содержащейся в наградном листе, в краткой и убедительной форме излагаются достижения гражданина, соответствующие основаниям для поощрения, указанным в статье 2 настоящего Положения.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

Повторение в характеристике сведений, содержащихся в других графах наградного листа, не допускается.

В случае возбуждения ходатайства о награждении почетной грамотой организации наградной лист не оформляется.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

2. В случае возбуждения ходатайства об объявлении благодарности наградной лист не оформляется.

3. Ходатайствующая сторона вносит в Совет депутатов документы:

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

а) о награждении почетной грамотой:

- ходатайство о награждении почетной грамотой;

- выписка из протокола общего собрания (конференции) или заседания органа управления организации либо решение органа государственной власти или органа местного самоуправления, возбудившего ходатайство о награждении почетной грамотой (кроме случаев возбуждения ходатайств Главой муниципального образования город Мурманск (далее - Глава муниципального образования), депутатом Совета депутатов);

(в ред. решений Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#), [от 28.04.2016 N 25-394](#))

- наградной лист;

б) об объявлении благодарности с вручением благодарственного письма:

- ходатайство об объявлении благодарности;

- выписка из протокола общего собрания (конференции) или заседания органа управления организации либо решение органа государственной власти или органа местного самоуправления, возбудившего ходатайство об объявлении благодарности (кроме случаев

возбуждения ходатайств Главой муниципального образования, депутатом Совета депутатов).

(в ред. решений Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#), [от 28.04.2016 N 25-394](#))

4. Общий отдел аппарата Совета депутатов, включающего аппарат Главы муниципального образования (далее - общий отдел), осуществляет проверку документов о поощрении в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления документов в Совет депутатов.

Документы о поощрении, представленные не в полном объеме, либо оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, либо содержащие неполные сведения, не рассматриваются и возвращаются руководителем общего отдела ходатайствующей стороне под расписку (либо по почте) в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления документов, с приложением сопроводительного письма. В сопроводительном письме указывается причина (причины) возвращения документов.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПООЩРЕНИИ

Статья 5. Принятие решения о награждении Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска

1. Решение о награждении Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска принимает Совет депутатов.

2. Проект решения Совета депутатов о награждении почетной грамотой, подготовленный постоянной комиссией Совета депутатов по социальной политике на основании документов о награждении и резолюции Главы муниципального образования, вносится данной постоянной комиссией и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

3. В случае если Совет депутатов не принял решение о награждении почетной грамотой, повторное представление к данному награждению возможно не ранее чем через год после рассмотрения Советом депутатов вопроса о награждении.

4. Решение Совета депутатов о награждении Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска подлежит опубликованию в газете "Вечерний Мурманск".

Статья 6. Принятие решения о награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск

1. Решение о награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск принимается Главой муниципального образования и оформляется постановлением Главы муниципального образования в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов в Совет депутатов.

2. Проект постановления Главы муниципального образования о награждении почетной

грамотой готовится общим отделом на основании документов о награждении и резолюции Главы муниципального образования.

3. В случае если Глава муниципального образования принял решение о нецелесообразности награждения почетной грамотой, повторное представление к данному награждению возможно не ранее чем через год после принятия указанного решения.

4. Постановление Главы муниципального образования о награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск подлежит опубликованию в газете "Вечерний Мурманск".

Статья 7. Принятие решения об объявлении благодарности

1. Решение об объявлении благодарности с вручением Благодарственного письма Главы муниципального образования город Мурманск принимается Главой муниципального образования и оформляется распоряжением Главы муниципального образования в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов в Совет депутатов.

2. Проект распоряжения Главы муниципального образования об объявлении благодарности готовится общим отделом на основании документов об объявлении благодарности и резолюции Главы муниципального образования.

Статья 8. Порядок вручения почетных грамот и благодарственных писем

1. На основании решений Совета депутатов или постановлений Главы муниципального образования о награждении почетными грамотами, распоряжений Главы муниципального образования об объявлении благодарностей гражданам и организациям вручаются соответственно Почетные грамоты Совета депутатов города Мурманска, Почетные грамоты Главы муниципального образования город Мурманск, Благодарственные письма Главы муниципального образования город Мурманск, описания которых утверждены решением Совета депутатов.

2. Почетные грамоты и благодарственные письма подписываются Главой муниципального образования.

3. Изготовление бланков почетных грамот и благодарственных писем организует Совет депутатов.

4. Почетные грамоты и благодарственные письма вручаются в торжественной обстановке.

5. Почетные грамоты и благодарственные письма вручаются Главой муниципального образования или, по его поручению, заместителями председателя Совета депутатов, депутатами Совета депутатов, Главой администрации города Мурманска, заместителями Главы администрации города Мурманска, руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений администрации города Мурманска, председателем (заместителем председателя) контрольно-счетной палаты города Мурманска, руководителями организаций.

6. Проведение церемонии вручения почетных грамот и благодарственных писем

организует ходатайствующая сторона.

7. Гражданам, награжденным Почетной грамотой Совета депутатов города Мурманска, осуществляется единовременная выплата за счет ходатайствующей стороны в размере 11494 (одиннадцати тысяч четырехсот девяноста четырех) рублей (с учетом налога на доходы физических лиц).

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

Гражданам, награжденным Почетной грамотой Главы муниципального образования город Мурманск, осуществляется единовременная выплата за счет ходатайствующей стороны в размере 17241 (семнадцать тысяч двухсот сорока одного) рубля (с учетом налога на доходы физических лиц).

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

8. В случае возбуждения ходатайства о награждении почетной грамотой депутатом Совета депутатов единовременная выплата осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Совету депутатов на указанные цели.

9. Единовременная выплата, осуществляемая за счет бюджетных ассигнований, перечисляется на банковский счет гражданина в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу решения Совета депутатов или постановления Главы муниципального образования о награждении почетной грамотой.

10. В случае смерти гражданина, награжденного почетной грамотой, или гражданина, поощренного благодарностью, почетная грамота и единовременная выплата либо благодарственное письмо входят в состав наследства и наследуются на общих основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

(часть 10 в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 28.04.2016 N 25-394](#))

Приложение N 1. ХОДАТАЙСТВО О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

Приложение N 1
к Положению

(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

ходатайствующая сторона

(полное наименование организации, органа государственной власти,

органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество депутата
Совета депутатов)

ходатайствует о награждении почетной грамотой

Совета депутатов города Мурманска либо Главы муниципального образования
город Мурманск

гражданина (фамилия, имя, отчество, должность, род занятий)

либо организации (полное наименование)

за _____

формулировка для включения в текст почетной грамоты

Ходатайство о награждении почетной грамотой возбуждено _____

полное наименование органа управления ходатайствующей организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года N _____

Руководитель органа управления

организации, органа государственной

власти, органа местного самоуправления,

депутат Совета депутатов _____

подпись фамилия, инициалы

М.П.

**Приложение N 2. ХОДАТАЙСТВО ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ
БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК С ВРУЧЕНИЕМ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
МУРМАНСК**

Приложение N 2
к Положению
(в редакции решений Совета депутатов города Мурманска
от 30.05.2014 N 74-1081, от 29.10.2015 N 17-269)

ходатайствующая сторона

(полное наименование организации, органа государственной власти,

органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество депутата
Совета депутатов)

ходатайствует об объявлении благодарности Главы муниципального образования
город Мурманск

гражданина (фамилия, имя, отчество, должность, род занятий)

либо организации (полное наименование)

за _____

формулировка для включения в текст благодарственного письма,

а также краткое описание достижений, послуживших основанием для возбуждения ходатайства

Ходатайство об объявлении благодарности возбуждено _____

полное наименование органа управления ходатайствующей организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года N _____

Руководитель органа управления

организации, органа государственной

власти, органа местного самоуправления,

депутат Совета депутатов _____

подпись фамилия, инициалы

М.П.

Приложение N 3. НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Приложение N 3
к Положению

(в редакции решений Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#), [от 28.04.2016 N 25-394](#))

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы либо род деятельности _____

точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

число, месяц, год

5. Место рождения _____

6. Образование _____

наименование образовательной организации, год окончания

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Сведения о награждении государственными наградами Российской

Федерации, наградами субъектов Российской Федерации, ведомственными и иными

наградами, дата награждения _____

9. Сведения о награждении почетными грамотами Совета депутатов города

Мурманска, Главы муниципального образования город Мурманск, дата

награждения _____

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в отрасли _____

13. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях

высшего образования и среднего профессионального 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)
поступления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1 - 13, соответствуют данным

общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

наименование кадрового подразделения фамилия, инициалы

М.П.

" ____ " _____ 20__ г. _____

подпись

14. Характеристика с указанием конкретных достижений представляемого к награждению (при представлении к очередному награждению указываются достижения с момента предыдущего награждения)

Кандидатура _____

фамилия, инициалы награждаемого

к награждению _____

наименование почетной грамоты

рекомендована _____

полное наименование органа управления организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года N _____

Руководитель организации,

органа государственной власти,

органа местного самоуправления,

депутат Совета депутатов _____

подпись фамилия, инициалы

М.П.

Приложение N 2. ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

Приложение N 2
к решению
Совета депутатов города Мурманска
от 25 апреля 2014 года N 73-1053

(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

Бланк Почетной грамоты Совета депутатов города Мурманска (далее - Почетная грамота) изготавливается полиграфическим способом.

Бланк Почетной грамоты представляет собой плотный матовый лист бумаги белого цвета формата А4.

На расстоянии 12 мм от каждого края листа очерчена рамка тонкой линией золотого

цвета.

На расстоянии 34 мм от верхнего края листа и 90 мм от каждого бокового края листа размещено рельефное изображение герба муниципального образования город Мурманск (далее - герб) в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Под изображением герба на расстоянии 10 мм от него в две строки размещена рельефная надпись золотого цвета "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА". Высота букв составляет 11 - 13 мм. Под надписью на расстоянии 8 мм размещена надпись золотого цвета "СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА". Высота букв составляет 3 - 4 мм.

При оформлении Почетной грамоты указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина или название организации в именительном падеже;
- должность или род деятельности гражданина;
- текстовая формулировка, изложенная в ходатайстве о награждении Почетной грамотой;
- реквизиты решения Совета депутатов города Мурманска о награждении Почетной грамотой.

Почетная грамота подписывается главой муниципального образования город Мурманск и заверяется печатью.

Почетная грамота вставляется в рамку размером 230 x 270 мм.

Приложение N 3. ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

Приложение N 3
к решению
Совета депутатов города Мурманска
от 25 апреля 2014 года N 73-1053

(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

Бланк Почетной грамоты главы муниципального образования город Мурманск (далее - Почетная грамота) и вкладыш к нему изготавливаются полиграфическим способом.

Бланк Почетной грамоты представляет собой сложенный вдвое плотный лист бумаги формата А3 в развернутом виде. Внешняя сторона листа глянцевая красного цвета, внутренняя - матовая белого цвета.

На лицевой стороне листа на расстоянии 51 мм от его верхнего края, 93 мм от левого бокового края и 86 мм от правого бокового края размещено рельефное изображение герба муниципального образования город Мурманск (далее - герб) в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 43 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 13 x 23 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой золотого цвета, каждый луч звезды красного и золотого цветов.

Под изображением герба на расстоянии 30 мм от него в две строки размещена рельефная надпись золотого цвета "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА". Высота букв составляет 11 - 14 мм. Под надписью на расстоянии 13 мм от нее в две строки размещена надпись золотого цвета "ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК". Высота букв составляет 4 - 5 мм.

Вкладыш бланка Почетной грамоты представляет собой плотный матовый лист бумаги белого цвета формата А4.

В верхней части листа на расстоянии 27 мм от его верхнего края и 59 мм от каждого бокового края размещено стилизованное изображение развевающейся ленты цветов российского триколора размером 23 x 90 мм.

На ленте на расстоянии 20 мм от верхнего края листа и 90 мм от каждого бокового края листа размещено рельефное изображение герба в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 15 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 10 x 18 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой желтого цвета, звезда желтого цвета.

Под изображением герба на расстоянии 6 мм от него в две строки расположена рельефная надпись золотого цвета "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА". Высота букв составляет 11 - 14 мм.

В нижней части листа на расстоянии 15 мм от его нижнего края и 87 мм от каждого бокового края размещено изображение стелы, расположенной на въезде в город Мурманск со стороны города Колы, с видом на Первомайский округ города Мурманска. Изображение стелы коричневого цвета.

При оформлении Почетной грамоты указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина или название организации в именительном падеже;
- должность или род деятельности гражданина;
- текстовая формулировка, изложенная в ходатайстве о награждении Почетной грамотой;
- реквизиты постановления главы муниципального образования город Мурманск о награждении Почетной грамотой.

Почетная грамота подписывается главой муниципального образования город Мурманск и заверяется печатью.

Приложение N 4. ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК

Приложение N 4
к решению
Совета депутатов города Мурманска
от 25 апреля 2014 года N 73-1053

(в редакции решения Совета депутатов города Мурманска [от 29.10.2015 N 17-269](#))

Бланк Благодарственного письма главы муниципального образования город Мурманск (далее - Благодарственное письмо) и вкладыш к нему изготавливаются полиграфическим способом.

Бланк Благодарственного письма представляет собой сложенный вдвое плотный лист бумаги формата А3 в развернутом виде. Внешняя сторона листа глянцевая светло-желтого цвета, внутренняя - матовая белого цвета.

На лицевой стороне листа на расстоянии 60 мм от его верхнего края и 90 мм от каждого бокового края размещено рельефное изображение герба муниципального образования город Мурманск (далее - герб) в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 43 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 12 x 23 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой золотого цвета, каждый луч звезды светло-желтого и золотого цветов.

Под изображением герба на расстоянии 28 мм от него в две строки размещена рельефная надпись золотого цвета "Благодарственное письмо". Надпись выполнена курсивом. Высота заглавной буквы составляет 20 мм, строчных букв - 5 - 10 мм. Под надписью на расстоянии 11 мм от нее в две строки размещена надпись золотого цвета "ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРМАНСК". Высота букв составляет 4 - 5 мм.

Вкладыш бланка Благодарственного письма представляет собой плотный матовый лист бумаги белого цвета формата А4.

В верхней части листа на расстоянии 22 мм от его верхнего края и 59 мм от каждого бокового края размещено стилизованное изображение развевающейся ленты цветов российского триколора размером 23 x 90 мм.

На ленте на расстоянии 25 мм от верхнего края листа и 90 мм от каждого бокового края листа размещено рельефное изображение герба в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 15 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение

медали "Золотая звезда" размером 10 x 18 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой желтого цвета, звезда желтого цвета.

Под изображением герба на расстоянии 8 мм от него в две строки расположена рельефная надпись золотого цвета "Благодарственное письмо". Надпись выполнена курсивом. Высота заглавной буквы составляет 20 мм, строчных букв - 5 - 10 мм.

В нижней части листа на расстоянии 15 мм от его нижнего края и 87 мм от каждого бокового края размещено изображение стелы, расположенной на въезде в город Мурманск со стороны города Колы, с видом на Первомайский округ города Мурманска. Изображение стелы коричневого цвета.

При оформлении Благодарственного письма указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина или название организации в дательном падеже;
- должность или род деятельности гражданина;
- текстовая формулировка, изложенная в ходатайстве об объявлении благодарности главы муниципального образования город Мурманск с вручением Благодарственного письма главы муниципального образования город Мурманск;
- реквизиты распоряжения главы муниципального образования город Мурманск об объявлении благодарности.

Благодарственное письмо подписывается главой муниципального образования город Мурманск и заверяется печатью.