УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ февраля 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения звания «Почётный гражданин Северомуйска»

1. **Общее положение**

1.1. Звание «Почётный гражданин Северомуйска» (далее – «Почётный гражданин») учреждено в целях признания особых выдающихся заслуг граждан перед муниципальным образованием городское поселение «Северомуйское» (далее – Северомуйск), поощрения иной деятельности, направленной на пользу развития Северомуйска, обеспечение его благополучия и процветания.

1.2. Звание «Почётный гражданин» является высшей наградой МО ГП «Северомуйское».

1.3. Основаниями для присвоения звания «Почётный гражданин» являются:

– особые заслуги в трудовой деятельности;

– достижения в области здравоохранения, образования и культуры, развитие народных промыслов, сохранение традиций;

– развитие инициативы граждан по вопросам местного значения;

– личный вклад в общественную, политическую жизнь Северомуйска, направленный на улучшение жизни населения Северомуйска;

– долговременная и устойчивая известность в среде жителей Северомуйска, связанная с трудовой или общественной деятельностью;

– совершение мужественных поступков по спасению человеческих жизней, материальных ресурсов во благо Северомуйска Муйского района Республики Бурятия и Российской Федерации;

– благотворительная деятельность по решению вопросов местного значения;

– иная деятельность во благо Северомуйска Муйского района Республики Бурятия.

1.4. На звание «Почётный гражданин» может претендовать гражданин Российской Федерации.

1.5. Звание «Почётный гражданин» присваивается пожизненно.

1.6. Звание «Почётный гражданин» не может быть присвоено лицам, имеющим не снятую или непогашенную судимость.

1.7. Звание «Почётный гражданин» присваивается утверждённой для этих целей Комиссией.

1.8. «Почётный гражданин» может быть лишён этого звания Комиссией по присвоению звания «Почётный гражданин Северомуйска» за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда.

1.9. Лицу, удостоенному звания «Почётный гражданин», вручается удостоверение «Почётный гражданин Северомуйска» (далее – удостоверение, приложение 1) и знак «Почётный гражданин Северомуйска» (далее – знак, приложение 2).

1.10. Имена лиц, удостоенных звания «Почётный гражданин Северомуйска», заносятся в хронологическом порядке в Книгу «Почётные граждане Северомуйска» (приложение 3), которая хранится в кабинете главы муниципального образования городское поселение «Северомуйское» (далее – глава Северомуйска).

 **II. Порядок присвоения звания «Почётный гражданин Северомуйска»**

2.1. Рассмотрение кандидатур на присвоение звания «Почётный гражданин Северомуйска» осуществляет Комиссия по присвоению звания «Почётный гражданин Северомуйска» (далее – комиссия).

Комиссия формируется в составе 9 человек:

– 3 представителя Совета депутатов МО ГП «Северомуйское»,

– 3 представителя администрации МО ГП «Северомуйское»,

– 3 представителя от общественных организаций и Совета предпринимателей при главе МО ГП «Северомуйское».

2.2. Персональный состав комиссии утверждается постановлением главы МО ГП «Северомуйское». Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии избираются членами комиссии из своего состава на первом заседании.

2.3. Комиссия в своей работе руководствуется настоящим Положением.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более 50% от установленной численности её членов.

2.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом заседания. Кроме того, по каждой рассмотренной на комиссии кандидатуре на присвоение звания «Почётный гражданин Северомуйска», комиссия готовит заключение, которое подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии.

2.6. Ходатайства о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска» направляются на рассмотрение Комиссии в виде пакета документов в год рассмотрения до **1 мая** включительно. В пакет документов включаются:

– представление (приложение 4);

– выписка из протокола заседания коллегиального органа (при предоставлении ходатайства коллегиальным органом) заверенная данным органом;

– подписные листы, содержащие подписи, предусмотренные п.2.8 настоящего Положения (приложение 5).

2.7. Ходатайствовать о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска» имеют право глава МО ГП «Северомуйское», руководители (трудовые коллективы) организаций и учреждений.

2.8. Инициаторы присвоения звания «Почётный гражданин Северомуйска» должны собрать не менее **10 подписей** граждан поселения в поддержку выдвигаемого кандидата.

2.9. Комиссия обязана рассмотреть и подготовить заключение по предоставленным ходатайствам на присвоение звания «Почётный гражданин Северомуйска» не позднее, чем **30 мая** года присуждения звания. Комиссия вправе, при необходимости, запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах. При предоставлении пакета документов, не отвечающих требованиям, предусмотренным настоящим положением, такие ходатайства комиссией не рассматриваются, о чём письменно информируется заявитель. Пакет документов, поступивший в комиссию, возврату заявителю не подлежит и передаётся в архив по истечении пяти лет.

2.10. Комиссия не позднее, чем за один месяц до заседания Совета депутатов МО ГП «Северомуйское», на котором планируется рассмотрение вопроса о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска», опубликовывает информацию о выдвинутых кандидатах, с указанием инициаторов выдвижения на сайте МО ГП «Северомуйское».

2.11. На основании заключения Комиссии администрация МО ГП «Северомуйское» готовит проект решения Совета депутатов о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска» и направляет его для рассмотрения в Совет депутатов МО ГП «Северомуйское».

2.12. Звание «Почётный гражданин Северомуйска» присваивается решением Совета депутатов МО ГП «Северомуйское», принятого большинством голосов от установленного Уставом муниципального образования городское поселение «Северомуйское».

2.13. Звание «Почётный гражданин Северомуйска» присваивается одному кандидату в год и, кроме того, не более, чем пятерым кандидатам, которым в год рассмотрения кандидатов на звание «Почётный гражданин Северомуйска» исполняется **75, 80, 85, 90, 95, 100, 105** и **более лет**.

2.14. Рассмотрение вопроса о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска» может производиться в отсутствие кандидата, но звание «Почётный гражданин Северомуйска» не может присваиваться посмертно.

2.15. Присвоение звания «Почётный гражданин Северомуйска» производится ежегодно и приурочивается к празднованию Дня бамовца (**8 июля**).

2.16. Удостоверение и знак вручаются лицу, удостоенному звания «Почётный гражданин Северомуйска» в торжественной обстановке высшими должностными лицами органов местного самоуправления.

2.17. Решение Совета депутатов МО ГП «Северомуйское» о присвоении звания «Почётный гражданин Северомуйска» с фотографией гражданина, удостоенного звания «Почётный гражданин Северомуйска» подлежит опубликованию на сайте МО ГП «Северомуйское» и регистрации в книге почётных граждан Северомуйска. Сведения с фотографиями граждан, удостоенных звания «Почётный гражданин Северомуйска», размещаются на стендах Аллеи славы и труда Северомуйска.

**III. Льготы Почётным гражданам Северомуйска**

3.1. Лица, удостоенные звания «Почётный гражданин Северомуйска»:

– приглашаются для участия на поселковые мероприятия, имеют право бесплатно посещать все мероприятия, проводимые в МО ГП «Северомуйское»;

– имеют право на улучшение жилищных условий вне очереди;

– имеют право пользоваться льготами, установленными нормативными правовыми актами МО ГП «Северомуйское»;

– наделяются правом первоочередного приёма должностными лицами органов местного самоуправления и руководителями учреждений МО ГП «Северомуйское».

3.2. Лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин Северомуйска», в течение мая-месяца производится единовременная денежная выплата за счёт средств бюджета МО ГП «Северомуйское» в размере 10 000 рублей.

Для получения средств получатель, удостоенный звания «Почётный гражданин Северомуйска», **до 15 июля** предоставляет в администрацию МО ГП «Северомуйское» заявление с указанием банковских реквизитов.

Приложение 1

к Положению «Почётный гражданин Северомуйска»

**ОПИСАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ К ЗВАНИЮ**

**«ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН СЕВЕРОМУЙСКА»**

1. Удостоверение является основным документом, подтверждающим факт присуждения звания.

2. Удостоверение подписывается главой МО ГП «Северомуйское».

3. Вручение удостоверения происходит в торжественной обстановке в присутствии депутатов Совета депутатов МО ГП «Северомуйское», главы МО ГП «Северомуйское», представителей администрации МО ГП «Северомуйское», организации, выдвинувшей кандидата на присвоение звания, общественности.

4. Описание удостоверения:

4.1. Удостоверение представляет собой книжечку в обложке бордового цвета размером 210 x 295 мм (в развернутом виде).

4.2. На лицевой части удостоверения воспроизводится графическое изображение логотипа Северомуйска, ниже располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненные золотым тиснением.

4.3. На левой внутренней стороне удостоверения: в верхней части размещается цветное изображение логотипа МО ГП «Северомуйское», ниже надпись «Удостоверение №\_\_\_\_», под ней «ПОЧЁТНОГО ГРАЖДАНИНА СЕВЕРОМУЙСКА»; в нижней части располагается надпись «Решение Совета депутатов муниципального образования городского поселения «Северомуйское» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ »;

4.4. На правой внутренней стороне удостоверения: в верхней части размещается надпись «Муниципальное образование городского поселения «Северомуйское»», ниже место для фамилии, имени и отчества гражданина (пишется в дательном падеже), ниже надпись «присвоено звание «Почётный гражданин Северомуйска»; в нижней части располагается надпись «Глава МО ГП «Северомуйское» и место для подписи главы муниципального образования.

4.5. Подпись главы МО ГП «Северомуйское» скрепляется печатью МО ГП «Северомуйское».

Приложение 2

к Положению «Почётный гражданин Северомуйска»

ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА

 «ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН СЕВЕРОМУЙСКА»

1. Нагрудный знак имеет вид медали, подвеска которой изготовлена из

металла жёлтого цвета и имеет форму круга диаметром 30 мм, толщиной 2 мм.

1.1. В центре, на лицевой стороне знака, расположено изображение логотипа МО ГП «Северомуйское». Вокруг логотипа по кругу изображена лавровая ветвь. Над логотипом надпись золотистого цвета «ПОЧЁТНЫЙ ГРАЖДАНИН СЕВЕРОМУЙСКА». Логотип и надпись залиты холодной прозрачной эмалью. Всё изображение выпуклое, объёмное.

1.2. Подвеска посредством ушка и кольца соединяется с колодочкой из металла жёлтого цвета размером 25 x 15 мм. В центре колодочки расположен прямоугольник с надписью золотистого цвета «СЕВЕРОМУЙСК» и залит холодной эмалью красного цвета. Вокруг прямоугольника с надписью – орнамент в виде листьев из металла жёлтого цвета. Всё изображение объёмное. Колодочка на оборотной стороне имеет нарезной штифт с гайкой для крепления знака к одежде.

2. Нагрудный знак носится на правой стороне груди и при наличии орденов, знаков отличия Российской Федерации, Республики Бурятия, Муйского района располагается под ними.

Приложение 3

к Положению «Почётный гражданин Северомуйска»

ПОЛОЖЕНИЕ О КНИГЕ

«ПОЧЁТНЫЕ ГРАЖДАНЕ СЕВЕРОМУЙСКА»

В книгу «Почётные граждане Северомуйска» заносятся следующие сведения о лицах, удостоенных звания «Почётный гражданин Северомуйска»: фамилия, имя, отчество, краткие биографические данные, заслуги, послужившие основанием для присвоения звания, дата, номер решения Совета депутатов МО ГП «Сеевромуйское» о присвоении звания, а также помещается фотография размером 9 см х12 см.

Книга «Почётные граждане Северомуйска» ведётся Председателем Совета депутатов и хранится в кабинете Главы МО ГП «Северомуйское».

Приложение 4

к Положению «Почётный гражданин Северомуйска»

Представление к званию «Почётный гражданин Северомуйска»

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

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование должности и организации)

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

 4. Дата рождения (число, месяц, год)

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

 5. Место рождения (страна, область, район, населенный пункт)

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

 6. Образование (наименование учебного заведения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность по образованию)

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

7. Учёная степень, учёное звание

8. Какими государственными наградами, наградами областных органов государственной власти и органов местного самоуправления награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Месяц и год \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность с указанием организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата поступления \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прекращения деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Характеристика конкретных заслуг лица, представляемого к званию

(с обоснованием представления). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа)

Руководитель (организации, органа местного самоуправления), представитель трудового коллектива (при принятии решения трудовым коллективом)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

14. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласована

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

(должность руководителя органа местного самоуправления поселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

15. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (глава муниципального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

*Примечание: при оформлении представления сокращения не допускаются, подписи и печати должны быть подлинными.*

к Положению «Почётный гражданин Северомуйска»

 ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, депутаты

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование представительного органа) поддерживаем выдвижение к присвоению звания «Почётный гражданин Северомуйска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество кандидата)

родившегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (дата рождения)

работающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место работы, занимаемая должность) или род занятий), проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименования субъекта Российской Федерации, района, города, иного населённого пункта, где находится место жительства гражданина)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Подпись | Дата внесения подписи  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководитель представительного органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.