**ОСИНОВОМЫССКИЙ ВЕСТНИК № 10**

**30.04.2019**

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 п. Осиновый Мыс № 22/109

Об утверждении Порядка

регистрации устава территориального

общественного самоуправления на территории

# Осиновомысского сельсовета

В соответствии с частью 5 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 7, 22, 43, 44, 45, 46, 47 Устава Осиновомысского сельсоветаБогучанского района Красноярского края, Осиновомысский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке регистрации Устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Осиновомысского сельсовета согласно приложению, к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Осиновомысского сельсовета (Кузнецову Е.В.).

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

Председатель Главы

Совета депутатов сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Кузнецов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Кузнецова

*П*риложение к Решению

Осиновомысского сельского

Совета депутатов

от 29.04.2019 № 22/109

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РЕГИСТРАЦИИ**

**УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО НА ТЕРРИТОРИИ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Осиновомысского сельсовета определяет процедуру регистрации устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Осиновомысского сельсовета (далее - устав территориального общественного самоуправления), уполномоченным органом местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

2. Уполномоченным органом местного самоуправления Осиновомысского сельсовета осуществляющим регистрацию устава территориального общественного самоуправления, осуществляемого на территории Осиновомысского сельсовета является администрация Осиновомысского сельсовета.

**II. Порядок представления устава территориального**

**общественного самоуправления для регистрации**

1. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления лицо, уполномоченное собранием или конференцией граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление (далее - заявитель), представляет в администрацию Осиновомысского сельсовета следующий комплект документов:

- заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления по форме, установленной приложением 1 к настоящему Положению;

- протокол собрания или конференции граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, на котором принято решение об утверждении устава учреждаемого территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- протокол собрания или конференции граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, на котором принято решение о наделении полномочиями заявителя на осуществление действий, необходимых для регистрации устава учреждаемого территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- два экземпляра текста устава, принятого собранием или конференцией граждан, осуществляющих учреждаемое территориальное общественное самоуправление, прошитого, пронумерованного и заверенного подписью заявителя на последнем листе каждого экземпляра.

1.1. Для регистрации Устава территориального общественного самоуправления заявитель вправе представить по собственной инициативе в администрацию Осиновомысского сельсовета копию решения Осиновомысского сельского Совета депутатов об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправлении.

2. При подаче заявления и представлении пакета документов для регистрации заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

3. При получении комплекта документов оформляются два экземпляра расписки по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению, один из которых выдается заявителю, второй приобщается к представленному комплекту документов.

В расписке указывается дата получения комплекта документов уполномоченным органом, а также дата выдачи решения о регистрации либо решения об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления.

4. Администрация Осиновомысского сельсовета не вправе требовать представления других документов, кроме документов, предусмотренных в пункте 1 настоящего раздела.

**III. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации**

1. Администрация Осиновомысского сельсовета рассматривает представленный пакет документов и в случае непредставления заявителем по собственной инициативе, получает копию решения Осиновомысского сельского Совета депутатов об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, в порядке межведомственного взаимодействия, проводит правовую экспертизу устава территориального общественного самоуправления, а также в случае необходимости проверку в установленном законодательством порядке подлинности представленных документов и подготавливает проект постановления администрации Осиновомысского сельсовета о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо об отказе в регистрации с указанием оснований отказа.

2. Решение об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления может быть принято только при наличии одного либо нескольких из следующих оснований:

- представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 1 раздела II настоящего Положения;

- подача заявления неуполномоченным лицом, в том числе отсутствие полномочий которого выяснилось в ходе проверки подлинности представленных документов;

- выявление недостоверности документов в результате проведения проверки их подлинности;

- несоблюдение порядка принятия представленных документов, в том числе представленного для регистрации устава территориального общественного самоуправления, требованиям действующего законодательства;

- несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства, в том числе настоящего Положения.

3. Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления или об отказе в регистрации принимается администрацией Осиновомысского сельсовета и оформляется постановлением администрации Осиновомысского сельсовета. Датой регистрации является дата принятия соответствующего решения уполномоченным органом. В случае принятия решения о регистрации устава территориального общественного самоуправления запись о регистрации вносится в журнал регистрации уставов территориального общественного самоуправления, форма которого установлена приложением 3 к настоящему Положению.

4. Администрация Осиновомысского сельсовета обеспечивает учет и хранение документов, представленных для регистрации устава территориального общественного самоуправления.

**IV. Порядок выдачи заявителю документов о регистрации устава территориального общественного самоуправления**

1. Администрация Осиновомысского сельсовета в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения, указанного в пункте 5 раздела III настоящего Положения, уведомляет заявителя по номеру телефона и (или) по адресу электронной почты, указанным в заявлении, о принятом решении и сроке выдаче решения.

В течение 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о принятом решении выдает заявителю решение с оформлением расписки о получении документов.

В случае неявки заявителя за решением в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, направляет решение заказным почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Направляет решение, указанное в пункте 5 раздела III настоящего Положения, в случае указания заявителем в заявлении о регистрации устава территориального общественного самоуправление на почтовое отправление как предпочитаемую форму получения решения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2. При направлении решения заявителю почтовым отправлением оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. При возвращении уведомления оно хранится в материалах дела администрации Осиновомысского сельсовета.

3. Решение выдается (направляется почтовым отправлением) заявителю вместе с одним экземпляром представленного на регистрацию устава территориального общественного самоуправления:

- в случае принятия решения о регистрации – скрепленного печатью администрации Осиновомысского сельсовета с подписью главы Осиновомысского сельсовета;

- в случае принятия решения об отказе в регистрации – в представленном виде.

Остальные документы, представленные на регистрацию, не возвращаются заявителю и хранятся в материалах дела в администрации Осиновомысского сельсовета.

**V. Заключительные положения**

1. При внесении изменений в устав территориального общественного самоуправления процедура регистрации таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации устава, с учетом следующих особенностей:

1.1. Вместе с заявлением о регистрации изменений представляются две копии устава в новой редакции.

1.2. В случае регистрации изменений заявителю выдаются устав в новой редакции, прошитый и скрепленный печатью администрации Осиновомысского сельсовета с подписью главы Осиновомысского сельсовета, второй экземпляр устава в новой редакции хранится в материалах дела в администрации Осиновомысского сельсовета.

В случае отказа в регистрации изменений заявителю возвращается один экземпляр представленного на регистрацию устава в новой редакции, остальные документы не возвращаются и хранятся в материалах дела в администрации Осиновомысского сельсовета.

2. При обращении лица, уполномоченного территориальным общественным самоуправлением или законодательством, за выдачей копии устава такого территориального общественного самоуправления копия устава заверяется печатью администрации Осиновомысского сельсовета с подписью главы Осиновомысского сельсовета и отметкой на титульном листе "КОПИЯ". Копия устава территориального общественного самоуправления выдается заявителю в течение 3-х рабочих дней.

3. При прекращении деятельности территориального общественного самоуправления в 3-дневный срок с момента принятия соответствующего решения уполномоченным органом территориального общественного самоуправления заявитель представляет в администрацию Осиновомысского сельсовета:

- заявление с уведомлением о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления;

- решение уполномоченного органа территориального общественного самоуправления о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления (подлинник либо нотариально заверенная копия);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя совершать данные действия от имени территориального общественного самоуправления.

В случае если все документы приняты и оформлены в соответствии с действующим законодательством и уставом территориального общественного самоуправления, правовой акт о регистрации устава территориального общественного самоуправления в установленном порядке признается утратившим силу и соответствующая запись вносится в журнал регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

Датой прекращения осуществления территориального общественного самоуправления является дата принятия решения о признании утратившим силу правового акта о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

5. Решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления либо отказе в регистрации (далее – решение) принимается в 30-дневный срок с даты получения администрацией Осиновомысского сельсовета пакета документов, предусмотренных пунктом 1 раздела II настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению о порядке регистрации

устава территориального общественного

самоуправления, осуществляемого на территории

Осиновомысского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. должностного лица

или руководителя органа, уполномоченного

принимать решение о регистрации или

об отказе в регистрации устава)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) полностью)

действующего на основании

решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собрания/конференции)

(протокол № \_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.)

от имени территориального общественного

самоуправления, осуществляемого

на территории, установленной

решением Осиновомысского сельского

Совета депутатов

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО**

**ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Прошу Вас зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления, принятый решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. (собрания/конференции)

Способ уведомления заявителя о принятом решения (почтовое отправление/электронный адрес или телефонный номер/нарочно).

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефонный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)                                           (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке регистрации

устава территориального общественного

самоуправления, осуществляемого на территории

Осиновомысского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ О РЕГИСТРАЦИИ УСТАВА**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

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

(дата)  (наименование населенного пункта)

Настоящая расписка выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) заявителя)

предъявившему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

в том, что им в администрацию Осиновомысского сельсовета подано заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления, принятого решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., к которому представлен следующий пакет документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(перечисляются полученные от заявителя документы)

Заявление и перечисленные документы подал:

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

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) и подпись заявителя)

Заявление и перечисленные документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) и подпись сотрудника)

Дата выдачи документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) и подпись сотрудника)

Решение получил: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) и подпись заявителя)

Решение выдал: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество - при наличии) и подпись сотрудника)

Приложение 3

к Положению о порядке регистрации

устава территориального общественного

самоуправления, осуществляемого на территории

Осиновомысского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ УСТАВОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО**

**ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Форма титульного листа

|  |
| --- |
| Администрация Осиновомысского сельсовета  ЖУРНАЛ  Регистрации уставов территориального общественного самоуправления  Начат: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Окончен: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Внутреннее оформление

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и номер правового акта о регистрации устава, внесения изменения в устав | Дата и номер решения Совета депутатов об установлении территории | Наименование территориального общественного самоуправления (полное и сокращенное) | Подпись лица, внесшего запись | Отметка о ликвидации | |
| Дата и номер правового акта о признании утратившим силу правового акта о регистрации устава | Подпись лица, внесшего запись |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 п. Осиновый Мыс № 22/110

О проведении публичных слушаний по проекту Решения Осиновомысского

сельского Совета депутатов «Утверждение отчета об исполнении бюджета

Осиновомысского сельсовета за 2018 год»

В целях подготовки предложений и рекомендаций по утверждению отчета по исполнению бюджета Осиновомысского сельсовета руководствуясь статьями 7, 22, 39 Устава Осиновомысского сельсовета, Осиновомысский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить проект решения Осиновомысского сельского Совета депутатов «Утверждение отчета об исполнении бюджета Осиновомысского сельсовета за 2018 год», согласно приложению к настоящему решению.

2. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «Утверждения отчета об исполнении бюджета Осиновомысского сельсовета за 2018 год» на 29 мая 2019 в 15-00 часов место проведения: п. Осиновый Мыс ул. Советская д.34.

Назначить:

- председателем публичных слушаний депутата Конышева П.С.

- секретарем публичных слушаний депутата Леушину Л.П.

3. Администрации Осиновомысского сельсовета обеспечить работу организационного комитета по подготовке и проведению данных публичных слушаний.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Осиновомысского сельского Совета депутатов (Кузнецова Д.В.).

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

Председатель Глава

Совета депутатов сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Кузнецов \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Кузнецова

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ОСИНОВОМЫССКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

29.04.2019 п. Осиновый Мыс № 22/111

О доске почета в Осиновомысском сельсовете

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B518A1F2B5F4A2543C7B4A5969D60913DC19D6ED14ABBC038085F84413b6P9G) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 7, 22 Устава Осиновомысского сельсовета Богучанского района Красноярского края в целях общественного признания граждан, имеющих высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой деятельности на благо Осиновомысского сельсовета, Осиновомысский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Учредить Доску почета Осиновомысского сельсовета.

2. Утвердить [Положение](#P35) о Доске почета Осиновомысского сельсовета, согласно приложению к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Осиновомысского сельсовета (Кузнецову Е.В.).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования в периодическом печатном издании «Осиновомысский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Осиновомысского сельсовета.

Председатель Глава

Совета депутатов сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В.Кузнецов \_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Кузнецова

Приложение

к Решению Осиновомысского сельского Совета депутатов

от 29.04.2019 № 22/111

ПОЛОЖЕНИЕ о доске почета Осиновомысском сельсовете

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения почетных граждан на Доску почета Осиновомысского сельсовета (далее - Доска почета), а также порядок ее оформления и содержания.

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания заслуг граждан, морального поощрения граждан за достижения в решении значимых для жителей Осиновомысского сельсовета задач, весомый вклад в социальное, экономическое, культурное, спортивное, общественное развитие Осиновомысского сельсовета, профессиональное мастерство, плодотворную творческую деятельность.

1.3. Доска почета размещается в здании администрации Осиновомысского сельсовета по адресу улица Советская 34, представляет собой стенд с ячейками для цветных фотографий, выполненных полиграфическим способом. Общее количество мест на Доске почета – равно количеству почетных граждан поселка Осиновый Мыс. В верхней части стенда размещается надпись «ЛУЧШИЕ ЛЮДИ ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА», с правой стороны от фотографий находится колонна на которой размещается герб Осиновомысского сельсовета, ниже герба – надпись «ДОСКА ПОЧЕТА ПОСЕЛКА ОСИНОВЫЙ МЫС».

1.4. Занесение на Доску почета осуществляется путем размещения фотографий граждан на стенде. В нижней части фотографии указываются фамилия, имя, отчество гражданина, краткая биография.

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1. На Доску почета заносятся почетные граждане, являющие собой пример высокой гражданской ответственности, трудолюбия, за достижения в решении социально значимых для Осиновомысского сельсовета задач, за внесение весомого вклада в развитие промышленности, сельского хозяйства, образования, культуры, здравоохранения, физической культуры и спорта, молодежной политики, торговли и услуг, благотворительной и иной деятельности, способствующей социально-экономическому развитию Осиновомысского сельсовета, за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, а также в целях формирования мотивации к труду всех граждан, проживающих на территории Осиновомысского сельсовета.

2.2. На Доску почета заносятся граждане, имеющее звание почетного гражданина поселка Осиновый Мыс.

2.3. Почетный гражданин поселка Осиновый Мыс, либо его представитель направляет в Осиновомысский сельский Совет депутатов следующие документы:

1) [представление](#P119) для занесения на Доску почета, содержащее краткие биографические данные кандидата, сведения о трудовой деятельности и заслугах перед Осиновомысским сельсоветом, информацию, которая отражает его личные, деловые качества, авторитет в коллективе, достигнутые успехи по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) согласие кандидата на обработку его персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B518A1F2B5F4A2543C7B4A5969D60913DC13DEE012AEBC038085F84413b6P9G) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Решение о занесении на Доску почета принимается Осиновомысским сельским Советом депутатов, в 30-дневный срок с момента получения документов.

2.5. Решение Осиновомысского сельского Совета депутатов о занесении на Доску почета в течение 10 календарных дней после его принятия подлежит размещению на официальном сайте Осиновомысского сельсовета.

2.6. В случае принятия Осиновомысским сельским Советом депутатов решения о занесении на Доску почета, от гражданина, чье имя заносится на Доску почета, должно быть получено письменное согласие на использование его изображения на Доске почета.

2.7. Занесение на Доску почета граждан осуществляется на бессрочный сроком и приурочивается к Дню празднования поселка Осиновый Мыс.

2.8. Гражданам, чьи имена занесены на Доску почета, в торжественной обстановке в присутствии депутатов Осиновомысского сельского Совета депутатов главой Осиновомысского сельсовета и председателем Осиновомысского сельского Совета депутатов вручается [Свидетельство](#P178) о занесении на Доску почета Осиновомысского сельсовета по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.9. Решение о досрочном снятии гражданина с Доски почета принимает Осиновомысский сельский Совет депутатов по следующим основаниям:

1) осуждение за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу;

2) действия, прямо противоречащие условиям занесения на Доску почета.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЯ ДОСКИ ПОЧЕТА

3.1. Оформление и содержание Доски почета производится за счет средств бюджета Осиновомысского сельсовета.

3.2. Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску почета, организацию фотографирования граждан, чьи имена занесены на Доску почета, осуществляет глава Осиновомысского сельсовета. Учет граждан, занесенных на Доску почета, оформление свидетельств о занесении на Доску почета Осиновомысского сельсовета осуществляет администрация Осиновомысского сельсовета.

3.3. Содержание, контроль за состоянием, организацию ремонта, реставрации Доски почета, подготовку сметы для ежегодного включения в бюджет Осиновомысского сельсовета, оформление Доски почета производит глава Осиновомысского сельсовета.

Приложение № 1

Представление для занесения на Доску почета Осиновомысского сельсовета

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

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

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

(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения \_\_\_\_

7. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных

учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение организации (субъект Российской Федерации, город, район, село) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |

10. Характеристика представляемого к занесению (перечислить конкретные

заслуги): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(число) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2

Форма

Осиновомысский сельсовет

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ЗАНЕСЕНИИ НА ДОСКУ ПОЧЕТА ОСИНОВОМЫССКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) Решением Осиновомысского сельского Совет депутатов Осиновомысского сельсовета от \_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_ занесен(а) на Доску почета Осиновомысского сельсовета.

Председатель Осиновомысского сельского

Совета депутатов Осиновомысского сельсовета

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

Глава Осиновомысского сельсовета

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

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

(дата выдачи)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес: 663457  п.Осиновый Мыс Богучанского района Красноярского края ул.Советская д.34 | Издание набрано компьютерным способом в администрации Осиновомысского сельсовета | Издание выходит 1 раз в три месяца тираж 50 экземпляров | Ответственный  за выпуск  Пономарёва Е.А. | Создан на основании решения Осиновомысского сельского Совета депутатов от 20.11.2008г. №40 |