



**ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**РЕШЕНИЕ**

12.02.2026  
Санкт-Петербург

№ 6

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

В целях упорядочения процедуры представления к поощрению жителей внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, внесшим вклад в развитие внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, руководствуясь ст. ст. 32, 49 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, согласно приложению.

2. Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета Смирновой Е.В. опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская – в специальном выпуске газеты «Лиговка-Ямская» и разместить на сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://лиговка-ямская.рф>.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета

Е.В. Смирнова



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Муниципального совета  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга муниципальный  
округ Лиговка-Ямская  
от 12.02.2026 № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме**  
**Муниципального совета внутригородского Муниципального образования**  
**Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Почетной грамотой Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Почетная грамота), объявления благодарности Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – благодарность) и поощрения благодарственным письмом Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – благодарственное письмо).

2. Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности, поощрение благодарственным письмом являются формой признания заслуг и поощрения за достижения в социально-экономическом и культурном развитии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – муниципальное образование), а также в общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности, направленной на создание благоприятных условий, в том числе благоустройства территории муниципального образования, для проживания граждан на территории муниципального образования.

3. Должностные лица, внесенные ходатайства о награждении, являются ответственными за достоверность сведений, изложенных в наградных листах, ходатайствах и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

4. Почетные грамоты, благодарности и благодарственные письма вручаются в торжественной обстановке Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Глава Муниципального образования) (в его отсутствие – исполняющим обязанности Главы Муниципального образования) или иными лицами по его поручению.

Вручение Почетных грамот, благодарностей и благодарственных писем может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.

5. Постановления Главы Муниципального образования о награждении Почетной грамотой и об объявлении благодарности, а также информация о поощрении благодарственными письмами могут быть опубликованы в средствах массовой информации муниципального образования и на официальном сайте муниципального образования.



## II. Награждение Почетной грамотой и объявление благодарности

1. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, а также коллективы организаций за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд (деятельность), успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, обеспечении законности и охраны правопорядка, высокие достижения в профессиональных конкурсах, благотворительной и иной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования.

2. К награждению Почетной грамотой представляются:

1) граждане – имеющие не менее 5 лет общего трудового стажа, стажа работы в организации не менее трех лет, личные заслуги и достижения в сферах, указанных в пункте 1 настоящего раздела, в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения гражданина и далее каждые последующие 5 лет; 10 лет и далее каждые последующие пять лет со дня основания организации) или профессиональными праздниками, и ранее отмеченные грамотами и/или благодарностями организации, органов местного самоуправления, а также ранее отмеченные благодарностью администрации муниципального образования или Муниципального совета муниципального образования, по истечении не менее двух лет со дня последнего награждения.

2) коллективы организаций – в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами (10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня образования организации) за конкретные достижения и заслуги, указанные в пункте 1 настоящего раздела.

3. Благодарность объявляется лицам, коллективам организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – организации) за конкретные успехи и социально значимые достижения.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и (или) об объявлении благодарности (далее – ходатайство о награждении) могут вноситься:

- Главой Муниципального образования и депутатами Муниципального совета муниципального образования;

- по месту основной (постоянной) работы кандидата на награждение – собранием коллектива организации;

- руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Муниципального образования;

- группой жителей Муниципального образования (не менее 30 человек) (далее – инициаторы).

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициаторы награждения, указанные в пункте 4 настоящего раздела, за исключением Главы Муниципального образования, представляют следующие документы:

1) для награждения граждан: ходатайство инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, на имя Главы Муниципального образования; наградной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с характеристикой, отражающей конкретные сведения о личном вкладе и заслугах, перечисленных в пункте 1 настоящего раздела, гражданина, представляемого к награждению, подписанный руководителем организации, в которой работает гражданин, представляемый к награждению. В случае, если гражданин на момент представления к награждению не работает, наградной лист подписывается инициатором награждения. В случае представления к награждению руководителя организации наградной лист подписывается учредителем организации; согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;



2) для награждения коллективов организаций: ходатайство инициатора награждения на имя Главы Муниципального образования с кратким обоснованием выдвижения; справка о финансово-экономических показателях награждаемой организации за три последних года, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации.

6. Для рассмотрения вопроса об объявлении благодарности инициаторы награждения, за исключением Главы Муниципального образования, указанные в пункте 4 настоящего раздела, представляют следующие документы:

1) для объявления благодарности гражданам: ходатайство инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, с указанием занимаемой должности кандидата, общего стажа работы, стажа работы по последнему месту работы или по конкретной организации и характеристикой, раскрывающей его заслуги; согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) для объявления благодарности организациям – ходатайство инициатора, содержащее сведения о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) руководителя организации, его должности, информации о производственных, научных или иных достижениях организации.

7. В случае награждения Почетной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом лиц, указанных в пунктах 1-3 настоящего Положения по инициативе Главы Муниципального образования, награждение осуществляется на основании постановления Главы Муниципального образования с приложением наградного листа к награждению Почетной грамотой Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, согласия на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего раздела, должны быть представлены на имя Главы Муниципального образования не позднее чем за месяц до даты предполагаемого вручения Почетной грамоты, объявления благодарности.

9. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности принимается постановлением Главы Муниципального образования (в его отсутствие - исполняющим обязанности Главы Муниципального образования).

10. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

11. Руководитель аппарата Муниципального совета:

- проверяет правильность оформления представленных документов;
- в случае соответствия представленных документов установленным требованиям готовит проект постановления Главы Муниципального образования о награждении Почетной грамотой/об объявлении благодарности.

12. В случае принятия Главой Муниципального образования решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой (об объявлении благодарности), поощрении благодарственным письмом руководитель аппарата Муниципального совета в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного постановления извещает об этом инициатора ходатайства.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой (об объявлении благодарности), поощрении благодарственным письмом принимается в следующих случаях:

1) несоответствие кандидата к награждению требованиям, установленным пунктами 1 и 2 настоящего раздела;

2) форма документов или их содержание не соответствует требованиям пунктов 5 и 6 настоящего раздела;

3) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 5 или 6 настоящего раздела;



- 4) срок подачи документов не соответствуют требованиям
- 5) наличие недостоверных сведений.

13. Постановление о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности, а также Почетная грамота или благодарность подписываются Главой Муниципального образования (в его отсутствие – исполняющим обязанности Главы Муниципального образования) и заверяются печатью Муниципального образования.

14. Повторное награждение Почетной грамотой может быть произведено не ранее чем через три года при возникновении новых заслуг в осуществляемой деятельности.

15. Дубликаты Почетной грамоты, благодарности взамен утраченных не выдаются.

### III. Поощрение благодарственным письмом

1. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, коллективы организаций за эффективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, за участие и оказание содействия органам местного самоуправления Муниципального образования в организации и проведении мероприятий различных уровней, а также за иные заслуги.

2. Председателем оргкомитета какого-либо мероприятия или руководителем предприятия, организации, учреждения, или органом местного самоуправления направляется ходатайство на имя Главы Муниципального образования на поощрение благодарственным письмом.

Ходатайство о поощрении благодарственным письмом включает в себя сведения о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности кандидатов к поощрению, полном наименовании (для коллективов – о фамилии, имени, отчестве руководителя) и краткую информацию о заслугах кандидатов к поощрению, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

Наградной лист к ходатайству о поощрении благодарственным письмом не оформляется.

3. Ходатайство о поощрении благодарственным письмом представляется в аппарат Муниципального совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты предполагаемого вручения благодарственного письма.

4. Благодарственное письмо оформляется на бланке без подготовки проекта постановления Главы Муниципального образования и подписывается Главой Муниципального образования (в его отсутствие - исполняющим обязанности Главы Муниципального образования).

5. В случае утраты благодарственного письма дубликат не выдается.



Приложение № 1  
к Положению о Почетной грамоте,  
благодарности и благодарственном письме  
Муниципального совета внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Лиговка-Ямская

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
к награждению Почетной грамотой  
Муниципального совета внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_

5. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год окончания)

7. Специальность \_\_\_\_\_

8. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

11. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

12. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению:  
Кандидатура \_\_\_\_\_ рекомендована  
\_\_\_\_\_  
(собранием коллектива, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель \_\_\_\_\_ Председатель собрания \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
М.П.



Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте,  
благодарности и благодарственном письме  
Муниципального совета внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Лиговка-Ямская

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Муниципальный совет), расположенного по адресу: Харьковская ул., д. 6/1, лит. А, пом. 2-Н каб., Санкт-Петербург, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об общем трудовом стаже;
- сведения о трудовой деятельности;
- информация о наличии неснятой или непогашенной судимости.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с награждением меня наградой Муниципального совета, для реализации полномочий, возложенных на Муниципальный совет.

Я ознакомлен (-а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия бессрочно;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Муниципальный совет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)