

**СОВЕТ АПАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

23 марта 2026 года

№41

**О внесении изменений в Решение Совета Апастовского муниципального района
Решение Совета от 6 июня 2013 г. N 153 «О Почетной грамоте и
Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района»**

В целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций имеющих заслуги перед Апастовским муниципальным районом, Совет Апастовского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1.Внести в Решение Совета Апастовского муниципального района Решение Совета от 6 июня 2013 г. N 153 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района» следующие изменения:

Положение о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района изложить в новой прилагаемой редакции.

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан.

3.Настоящее решение разместить на официальном сайте Апастовского муниципального района.

**Председатель
Совета Апастовского
муниципального
района Республики Татарстан,
Глава Апастовского муниципального
района Республики Татарстан**



А.Г. Зиганшин

**Положение
о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Благодарственное письмо Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за значительный вклад в развитие местного самоуправления, экономики, промышленности, сельского хозяйства, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта в Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, за заслуги в обеспечении законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, за высокие достижения в хозяйственной, научной, социально-культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни граждан Апастовском муниципальном районе Республики Татарстан, за иные заслуги (достижения) перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан.

2. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане), и коллективы государственных органов, органов местного самоуправления (далее также - органы), организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей (далее - организации).

3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой Апастовского муниципального района (далее - Глава района) как по собственной инициативе, так и по предложению трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений района (далее также - представление).

4. Подготовка представления осуществляется организационным отделом аппарата Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан по ходатайству о поощрении Благодарственным письмом (далее - ходатайство), возбуждаемому государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями (в отношении граждан), индивидуальными предпринимателями (в отношении работников и коллективов соответствующих индивидуальных предпринимателей).

5. Кандидатуры для представления к поощрению Благодарственным письмом и характеристики на них рассматриваются и утверждаются:

а) на собрании, конференции коллектива - если к поощрению выдвигается работник государственного органа, органа местного самоуправления, организации;

б) выборным органом общественного объединения (при его отсутствии - иным руководящим органом общественного объединения) - если ходатайство возбуждается общественным объединением.

6. Ходатайство должно содержать сведения об указанных в пункте 1 настоящего Положения заслугах (достижениях) гражданина или коллектива органа,

организации перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан.

7. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются заявочный лист по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и документы по перечню согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

К ходатайству о поощрении коллектива органа, организации прилагаются заявочный лист по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению и документы по перечню согласно Приложение №4 к настоящему Положению.

К ходатайству могут быть приложены иные документы, подтверждающие заслуги (достижения) гражданина, коллектива органа, организации перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан.

8. Лица, оформляющие и подписывающие заявочный лист, обеспечивают достоверность указанных в нем сведений.

9. Подготовка представления осуществляется в срок 30 календарных дней после дня поступления ходатайства.

10. Представление к поощрению Благодарственным письмом только в связи с юбилейными датами не допускается.

11. В представлении к поощрению Благодарственным письмом отказывается в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения;

12. Об отказе в представлении к поощрению Благодарственным письмом составляется мотивированное заключение. Указанное заключение вместе с внесенным ходатайством и приложенными к нему документами направляется в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию, общественное объединение, индивидуальному предпринимателю, которые внесли ходатайство, в срок 30 календарных дней после дня регистрации поступившего ходатайства.

В случае устранения причин отказа в представлении к поощрению Благодарственным письмом ходатайство может быть внесено повторно.

13. Представление должно содержать сведения об указанных в пункте 1 настоящего Положения заслугах (достижениях) гражданина, коллектива органа, организации перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан.

14. Представление вносится с приложением ходатайства (при наличии), заявочного листа и документов, указанных в приложении N 2 (при представлении к поощрению Благодарственным письмом гражданина), или в приложении N 4 (при представлении к поощрению Благодарственным письмом коллектива органа, организации) к настоящему Положению.

15. Представление предварительно рассматривается в установленном порядке Комиссией по наградам при Главе Апастовского муниципального района Республики Татарстан. По итогам рассмотрения представления по наградам при Главе Апастовского муниципального района Республики Татарстан:

вносит Главе Апастовского муниципального района Республики Татарстан предложение о поддержке представления;

отклоняет представление, в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

16. Представление отклоняется в следующих случаях:

а) отсутствия оснований для поощрения Благодарственным письмом;

б) установления недостоверности сведений, содержащихся в представлении и

приложенных к нему документах;

в) смерти лица, представленного к поощрению Благодарственным письмом;

г) осуждения лица, представленного к поощрению Благодарственным письмом, за совершение преступления на основании приговора суда, вступившего в законную силу;

д) реорганизации или ликвидации органа, организации, коллективы которых представлены к поощрению Благодарственным письмом.

17. Об отклонении представления информируется органы и организации, внесшие ходатайство, в срок 30 календарных дней после дня принятия соответствующего решения, с указанием причин отклонения.

18. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан .

19. Подготовка проекта распоряжения Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан о поощрении Благодарностью осуществляется организационным отделом аппарата Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан в установленном порядке.

20. Учет граждан, коллективов органов, организаций, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется организационным отделом аппарата Совета Апастовского муниципального района Республики Татарстан .

21. Благодарственное письмо вручается Главой Апастовского муниципального района Республики Татарстан либо по его поручению руководителями органов местного самоуправления Апастовского муниципального района Республики Татарстан в торжественной обстановке.

22. Мероприятия, связанные с поощрением Благодарственным письмом, освещаются средствами массовой информации Республики Татарстан в установленном порядке.

23. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через пять лет после предыдущего поощрения, за исключением случаев поощрения за выдающиеся заслуги (достижения) перед Апастовским муниципальным районом Республики Татарстан.

24. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

25. Описание Благодарственного письма Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан.

Благодарственное письмо представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 мм х 297 мм), расположенный горизонтально, помещаемый в рамку под стекло.

На лицевой стороне по периметру листа на расстоянии 10 мм от края расположен орнамент, выполненный золотым тиснением. В верхней левой части в две строки расположены напечатанные буквами золотистого цвета слова "Благодарственное письмо". В верхней правой части изображен герб Апастовского муниципального района. Под гербом содержатся слова напечатанные буквами золотистого цвета в три строки слова «Апастовский муниципальный район Республики Татарстан».

На 5 мм ниже слов "Благодарственное письмо" печатается фамилия, имя, отчество поощряемого лица и текст письма. Ниже текста расположены слова "Глава", подпись Главы Апастовского муниципального района, инициалы и фамилия Главы Апастовского муниципального района в формате «И.О. Фамилия», печать, место

выдачи, год выдачи.

Приложение N 1
к Положению
о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района
Республики Татарстан

Заявочный лист

для представления к поощрению гражданина Благодарственным письмом Главы Апастовского
муниципального района Республики Татарстан

1. Фамилия, имя, отчество _____

(заполняется по паспорту на татарском*(1) и русском языках)

2. Должность и место работы, службы _____

(указать точное наименование должности, места работы, службы и
структурного подразделения)

3. Пол _____ 4. Дата и место рождения _____

5. Национальность*(2) _____ 6. Образование _____
(указать наименование

образовательной организации, год окончания, специальность)

7. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а), дата награждения _____

9. Другие виды поощрений, награждений _____

10. Домашний адрес, контактный телефон _____

11. Работа в прошлом:

Месяц и год поступления и ухода _____ Должность, место работы,

местонахождение органа, организации

12. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в должности _____

13. Характеристика на представляемого к поощрению Благодарственным письмом Главы
Апастовского муниципального района Республики Татарстан с указанием конкретных заслуг

14. Кандидатура и характеристика на

(указывается Ф.И.О. представляемого к поощрению)

рассмотрена и утверждена общим собранием (конференцией) работников
коллектива, (выборным органом общественного объединения) _____
(наименование

органа, организации, общественного объединения,

дата обсуждения, N протокола)

В обсуждении кандидатуры приняло участие _____ человек.

Голосовали: "за" _____ "против" _____ "воздержались" _____

М.П. Руководитель органа, организации,
индивидуальный предприниматель _____

подпись Ф.И.О.

Представитель выборного органа
профсоюзной организации (если
профсоюзная организация создана) _____

подпись Ф.И.О.

Заключение*(3) _____

Подпись

Ф.И.О.

М.П. " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение N 2
к Положению
о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района
Республики Татарстан

Перечень

документов, прилагаемых к ходатайству о поощрении гражданина Благодарственным письмом
Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан

1. Копия страниц паспорта со сведениями о личности гражданина, в отношении которого возбуждено ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Благодарность), на татарском и русском языках (на татарском языке - при наличии вкладыша к паспорту гражданина Российской Федерации со сведениями о личности гражданина на татарском языке).

2. При возбуждении ходатайств о поощрении Благодарственным письмом руководителей организаций, их заместителей, главных инженеров, главных бухгалтеров и главных экономистов организаций:

а) справка организации о динамике основных финансово-экономических показателей организации за последние три года, предшествующие году возбуждения ходатайства, и за истекшие месяцы текущего года;

б) справка об отсутствии у организации задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

г) справка о производственном травматизме за последние три года, предшествующие году возбуждения ходатайства, и за истекшие месяцы текущего года, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. Справка об отсутствии у гражданина задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. Документы, подтверждающие факт смены фамилии, имени, отчества гражданина (при наличии таких изменений).

5. Справка о наличии (отсутствии) у гражданина судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина.

Приложение N 3
о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района
Республики Татарстан

Заявочный лист для представления к поощрению
для представления к поощрению коллектива органа (организации) Благодарственным письмом
Главы Апастовского муниципального района Республики Татарстан

1. Наименование органа (организации), коллектив которого (которой)
представляется к поощрению

(заполняется в соответствии с положением, учредительными документами

органа (организации), свидетельством о государственной регистрации

физического лица в качестве индивидуального предпринимателя на

татарском* и русском языках)

2. Основной вид (виды) деятельности организации, коллектив которой
представляется к поощрению** _____

3. Дата образования _____

4. Награды, поощрения, имеющиеся у коллектива органа (организации)

5. Юридический адрес, контактный телефон _____

6. Характеристика на представляемый к поощрению коллектив органа
(организации)

(заполняется в произвольной форме с указанием заслуг (достижений) перед

Республикой Татарстан, иных производственных, научных достижений)

Руководитель органа (организации), возбудившего (возбудившей)
ходатайство

(указывается наименование органа (организации), должность)

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Заключение _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

"__" _____ 20__ года

Приложение N 4
к Положению
о Благодарственном письме Главы Апастовского муниципального района
Республики Татарстан

Перечень

документов, прилагаемых к ходатайству о поощрении коллектива органа
(организации) Благодарственным письмом Главы Апастовского муниципального
района Республики Татарстан

1. Копия страниц положения, устава, иного учредительного документа, свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя со сведениями о наименовании государственного органа, органа местного самоуправления, организации, фамилии, имени, отчестве индивидуального предпринимателя.

2.Справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

- справка о производственном травматизме за последние три года, предшествующие году возбуждения ходатайства, и за истекшие месяцы текущего года, выданная Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.