



**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОРОНОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 сентября 2025 года

№ 33

**Об утверждении Положения о Грамоте и
Благодарности главы муниципального
округа Вороново в городе Москве**

В соответствии с п. 12 ч. 1 ст. 8 Закона города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», в целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально – экономическом, культурном и спортивном развитии муниципального округа Вороново в городе Москве, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, способствующее развитию муниципального округа Вороново в городе Москве, плодотворную благотворительную деятельность;

1. Утвердить Положение о Грамоте главы муниципального округа Вороново в городе Москве (Приложение 1).
2. Утвердить форму бланка Грамоты главы муниципального округа Вороново в городе Москве (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о Благодарности главы муниципального округа Вороново в городе Москве (Приложение 3).
4. Утвердить форму бланка Благодарности главы муниципального округа Вороново в городе Москве (Приложение 4).
5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве Царевского Е.П.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Вороново
в городе Москве**



Е.П. Царевский

Положение

о Грамоте главы муниципального округа Вороново в городе Москве

1. Грамота главы муниципального округа Вороново в городе Москве (далее - Грамота) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги и достижения перед жителями муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – муниципальный округ).

2. Грамотой могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа.

3. Основаниями для награждения Грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд;
- заслуги и высокие достижения в области экономики, строительства, социальной сферы, сферы культуры, спорта, образования и воспитания, здравоохранения и иных общественно значимых областях;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- активное участие в добровольческой (волонтерской) деятельности;
- достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;
- отличия в воинской службе;
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- успехи в развитии средств массовой информации;
- оказанную помощь в подготовке и проведении различных общественно – массовых мероприятий на территории муниципального округа;
- в связи с профессиональными, государственными и муниципальными праздниками;
- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);
- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет, далее каждые последующие 5 лет с даты образования при условии их успешной и общественно-полезной работы);
- иные достижения, способствующие развитию и пропаганде муниципального округа Вороново в городе Москве.

4. Ходатайство о награждении Грамотой (оформляется в свободной форме) направляются главе муниципального округа:

- жителями муниципального округа, в количестве не менее 10 человек;
- руководителями органов исполнительной власти города Москвы;
- руководителями организаций (независимо от форм собственности),

осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа;

- заместителем председателя Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве;
- депутатом (группой депутатов) Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве;
- представителями профсоюзных, общественно – политических и иных общественных организаций.

5. Ходатайство о награждении грамотой подписывается руководителем организации, представителем профсоюзной, общественно – политической или общественной организации ходатайствующем о награждении.

Ходатайство о награждении грамотой по инициативе жителей, подписывается всеми жителями, ходатайствующими о награждении.

6. К ходатайству прилагаются следующие документы:

Для награждения граждан:

- представление к награждению (**приложение 1** к настоящему положению).

При награждении граждан и трудовых коллективов по ходатайству руководителей организаций, органов исполнительной власти города Москвы представление к награждению подписывается руководителем.

При награждении граждан по ходатайству жителей, представление к награждению подписывается представителем инициативной группы жителей.

7. Для награждения трудовых коллективов, организаций:

- представление к награждению (**приложение 2** к настоящему положению).

8. Жители и должностные лица, представившие ходатайство о награждении, несут персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

9. Глава муниципального округа вправе по своей инициативе представлять к награждению Грамотой граждан, трудовые коллективы и организации за отдельные выдающиеся заслуги и достижения, активное участие в проведении важных и значимых мероприятий без оформления ходатайств.

10. Обязанность по регистрации ходатайства о награждении, рассмотрение представленных для награждения документов, подготовка проекта распоряжения о награждении или проекта письменного отказа в награждении, а также изготовление и хранение бланков Грамоты возлагается на аппарат Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве.

11. По результатам рассмотрения представленных документов Глава муниципального округа издает распоряжение о награждении Грамотой.

12. В распоряжении о награждении указывается фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание заслуг и достижений.

13. Грамота подписывается Главой муниципального округа и заверяется

гербовой печатью.

Ниже подписи Главы муниципального округа могут быть указаны реквизиты распорядительного документа о награждении.

14. Максимальный срок рассмотрения ходатайства о награждении, подготовки проекта постановления о награждении составляет 10 рабочих дней.

15. Вручение Грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой муниципального округа или заместителем председателя Совета депутатов муниципального округа или лицом, уполномоченным Главой муниципального округа.

Одновременно с Грамотой награждённому вручается заверенная копия распоряжения или выписка из распоряжения главы муниципального округа о награждении.

16. В награждении Грамотой может быть отказано в случаях:

- отсутствие оснований, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения;
- не представления документов, указанных в пунктах 4, 6 и 7 настоящего Положения.

17. В случае отказа в награждении, заявителю направляется мотивированный письменный ответ.

18. При порче или утрате Грамоты дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Грамоте
главы муниципального округа
Вороново в городе Москве

**Представление
к награждению Грамотой главы
муниципального округа Вороново в городе Москве граждан**

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

(полное наименование организации, без сокращений)

3. Характеристика представляемого к награждению (составляется в краткой форме, с указанием конкретных заслуг, о трудовом стаже, дата приема на работу, объем работы, количественные и качественные показатели в работе):

4. Предлагаемая формулировка текста награждения: _____

5. Награждение состоится: _____

(дата, время, место награждения)

(должность, в случае ходатайства
от должностных лиц)

МП

(подпись, фамилия и инициалы)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Грамоте
главы муниципального округа
Вороново в городе Москве

**Форма представления
к награждению Грамотой Главы муниципального округа
Вороново в городе Москве трудовых коллективов, организаций**

1. Полное наименование организации: _____
2. Почтовый адрес: _____
3. Фамилия, имя, отчество руководителя: _____
4. Характеристика деятельности организации: _____

5. Предлагаемая формулировка текста награждения: _____

6. Награждение состоится: _____
(дата, время, место награждения)

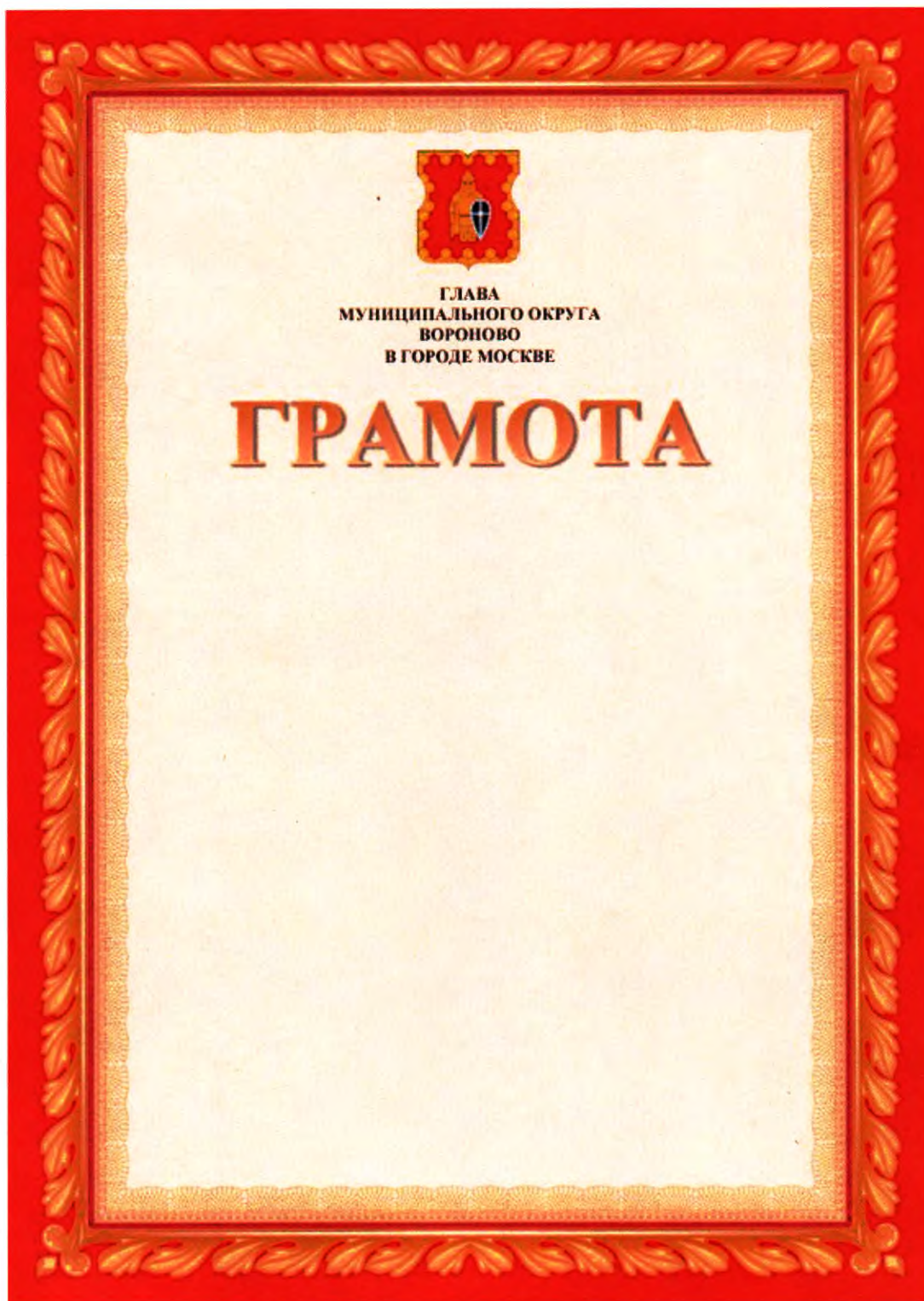
(должность)
МП

(подпись, фамилия и инициалы)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Вороново в городе Москве
от « 25 » 09 2025 № 33

**Форма бланка Грамоты
главы муниципального округа Вороново в городе Москве**



Положение

о Благодарности главы муниципального округа Вороново в городе Москве

1. Благодарностью главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее - Благодарность) награждаются граждане, а также трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений (независимо от форм собственности).

2. Основанием для награждения Благодарностью являются активное участие в общественной жизни муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – муниципальный округ), значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно - массовых мероприятий либо осуществление конкретных полезных дел в области промышленности, строительства, транспорта, науки, образования и воспитания, культуры, искусства и спорта, а также укрепление законности и правопорядка, обеспечение общественной безопасности и в связи с государственными и муниципальными праздниками, юбилейными датами.

3. Ходатайство о награждении Благодарностью направляется главе муниципального округа:

- руководителями органов исполнительной власти города Москвы;
- руководителями организаций (независимо от форм собственности), осуществляющими свою деятельность на территории муниципального округа;
- заместителем председателя Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве;
- депутатом (группой депутатов) Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве;
- представителями профсоюзных, общественно – политических и иных общественных организаций.

4. Ходатайство должно содержать:

4.1. для граждан:

- фамилию, имя, отчество;
- место работы и должность лица, представленного к награждению;
- краткое указание на его личный вклад и конкретные заслуги в соответствующей сфере, мотивированные предложения о награждении;
- предлагаемая формулировка текста награждения;

4.2. для трудовых коллективов:

- полное наименование предприятия, организации, учреждения;
- фамилию, имя, отчество руководителя;
- указание на основание, предусмотренное в пункте 2 настоящего Положения для граждан и трудовых коллективов соответственно, по которому подается ходатайство о награждении;

- предлагаемая формулировка текста награждения.

5. Ходатайство о награждении Благодарностью подписывается руководителем организации, представителем профсоюзной, общественно – политической или общественной организации ходатайствующем о награждении.

6. Глава муниципального округа вправе по своей инициативе представлять к награждению Благодарностью граждан, трудовые коллективы и организации без оформления ходатайств.

7. Обязанность по регистрации ходатайства о награждении, рассмотрение представленных для награждения документов, подготовка проекта распоряжения о награждении или проекта письменного отказа в награждении, а также изготовление и хранение бланков Благодарности возлагается на аппарат Совета депутатов муниципального округа Вороново в городе Москве.

8. По результатам рассмотрения представленных документов глава муниципального округа издает распоряжение о награждении Благодарностью.

9. В распоряжении о награждении указывается фамилия, имя, отчество, должность (при наличии) награжденного лица или наименование организации, а также краткое описание оснований для награждения.

10. Благодарность подписывается главой муниципального округа и заверяется гербовой печатью.

Максимальный срок рассмотрения ходатайства о награждении, подготовки проекта постановления о награждении составляет 10 рабочих дней.

11. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке главой муниципального округа или заместителем председателя Совета депутатов муниципального округа или лицом, уполномоченным главой муниципального округа.

12. В награждении Благодарностью может быть отказано в случаях:

- отсутствие оснований, указанных в пунктах 2 настоящего Положения;
- непредставления документов, указанных в пункте 4 настоящего

Положения.

13. В случае отказа в награждении, заявителю направляется мотивированный письменный ответ.

14. При порче или утрате Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 4
к постановлению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Вороново в городе Москве
от « 25 » 09 2025 № 33

**Форма бланка Благодарности
главы муниципального округа Вороново в городе Москве**

