



№ 26

Ивантеевский Вестник

информационный бюллетень

от 17.10.2018

В этом выпуске:

- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 15.10.2018 № 86 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Ивантеевского сельского поселения»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 15.10.2018 № 87 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Ивантеевского сельского поселения»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 16.10.2018 № 90 «О создании комиссии по землепользованию и застройке на территории Ивантеевского сельского поселения»
- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 17.10.2018 № 91 «Об отмене постановления от 25.07.2008 года № 15»

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2018 № 86

д. Ивантеево

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Ивантеевского сельского поселения

Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной Грамоте Главы Ивантеевского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы Администрации
Ивантеевского сельского поселения

Д.А.Никифоров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Ивантеевского
сельского поселения от 15.10.2018 № 86

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте Администрации Ивантеевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Почётная грамота Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее - Почётная грамота) является наградой Ивантеевского сельского поселения, учрежденной в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, многолетний добросовестный труд в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

2. Условия представления к награждению Почётной грамотой

2.1. Представление к награждению Почётной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Трудового стажа по последнему месту работы – не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Ивантеевского сельского поселения по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Ивантеевского сельского поселения - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почётной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Почётной грамоты (либо иного вида наиболее высокой награды) той организации, в которой гражданин работает (далее Почётной грамоты организации), либо государственных наград Российской Федерации, областных и (или) ведомственных наград.

Период между награждением Почётной грамотой организации и Почётной грамотой Администрации Ивантеевского сельского поселения должен быть не менее 2-х лет.

2.2. Награждение Почётной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к награждению Почётной грамотой

3.1. Ходатайства о награждении Почётной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, руководителями государственных и муниципальных органов, индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно Приложения 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Ивантеевского сельского поселения.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в [пункте 1.1](#) настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копия Почётной грамоты организации либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации, областных и (или) ведомственных наград;

3.2.3. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в [пункте 2.1](#) настоящего Положения;

3.2.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.5. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](#) настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.6. Копия Почётной грамоты Администрации Ивантеевского сельского поселения либо копия документа о награждении Почётной грамотой Администрации Ивантеевского сельского поселения в случае повторного награждения Почётной грамотой;

3.2.7. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.2.8. Документы представляются в Администрацию Ивантеевского сельского поселения за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

3.3. В случае несоответствия документов перечню, указанному в [пункте 3.2](#) настоящего Положения, или несоблюдения требований пунктов 1.1–3.2 настоящего Положения, Администрация сельского поселения в течение 15 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.4. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений согласно [пункту 1.1](#) настоящего Положения.

В случае принятия Главой сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.5. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления документов от инициатора награждения.

3.6. Решение о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления документов от инициатора награждения.

3.7. Почётная грамота подписывается Главой сельского поселения, а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в период отсутствия.

4. Порядок награждения Почётной грамотой

4.1. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения либо уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой Ивантеевского сельского поселения.

4.2. Учёт граждан, награжденных Почётной грамотой, осуществляется специалистом, ведущим кадровое делопроизводство в Администрации сельского поселения.

Приложение 1 к Положению о Почётной грамоте Администрации Ивантеевского сельского поселения

Главе Ивантеевского сельского поселения

ХОДАТАЙСТВО о награждении Почетной грамотой Администрации Ивантеевского сельского поселения

от _____ 20____ года

_____ предлагает
(наименование органа или лица, имеющего право на подачу ходатайства)

рассмотреть кандидатуру (коллектив) _____ (фамилия,
имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата на
награждение, с какого года работает на территории Ивантеевского сельского
поселения или наименование организации)

для представления к награждению Почетной грамотой Администрации Ивантеевского
сельского поселения за

_____ (сведения, раскрывающие заслуги перед городом)

Предлагаемая формулировка награждения _____

Должность руководителя,
наименование органа, имеющего
право представления к награждению _____

МП

Приложение 2
к Положению о Почётной грамоте Администрации
Ивантеевского сельского поселения

Согласие
на обработку сведений (персональных данных)

«_____» _____ 20 ____ года

Я, _____,
проживающий по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____,

даю согласие Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – Администрация), расположенной по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Валдайский р-н, д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1, на обработку моих персональных данных, указанных в сведениях, необходимых для представления к Почетной грамоте Администрации Ивантеевского сельского поселения.

Согласен на совершение Администрацией следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: обработка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата

(подпись, расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.10.2018 № 87

д. Ивантеево

Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Ивантеевского сельского поселения

Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Главы Ивантеевского сельского поселения.

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы Администрации
Ивантеевского сельского поселения**

Д.А.Никифоров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Ивантеевского
сельского поселения от 15.10.2018 № 87

ПОЛОЖЕНИЕ**о Благодарственном письме Главы Ивантеевского сельского поселения****1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Главы Ивантеевского сельского поселения (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, за вклад в социально-экономическое развитие поселения.

1.2. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Трудового стажа по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в

трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Ивантеевского сельского поселения по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Ивантеевского сельского поселения - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей);

2.2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, руководителями государственных и муниципальных органов, индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы поощрения).

Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно Приложению 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Ивантеевского сельского поселения.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие поселения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в **пункте 2.1** настоящего Положения;

3.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в **подпункте 2.1.2** настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.5. Копия Благодарственного письма Главы Ивантеевского сельского поселения в случае повторного поощрения Благодарственным письмом;

3.2.6. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.2.7. Документы представляются в Администрацию Ивантеевского сельского поселения за 30 дней до предполагаемой даты поощрения.

3.3. В случае несоответствия документов перечню, указанному в **пункте 3.2** настоящего Положения, или несоблюдения требований пунктов 1.1–3.2 настоящего Положения, Администрация сельского поселения в течение 15 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.4. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства о поощрении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений согласно **пункту 1.1** настоящего Положения.

В случае принятия Главой сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору поощрения в течение 30 календарных дней с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.5. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления документов от инициатора награждения.

3.6. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения путем письменного согласования представления и подписания соответствующего Благодарственного письма в течение 30 календарных дней со дня поступления документов от инициатора поощрения.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения либо уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня подписания соответствующего Благодарственного письма.

4.2. Учёт граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется специалистом, ведущим кадровое делопроизводство в Администрации сельского поселения.

Приложение 1 к Положению о Благодарственном письме Главы Ивантеевского сельского поселения

Главе Ивантеевского сельского поселения

ХОДАТАЙСТВО о поощрении Благодарственным письмом Главы Ивантеевского сельского поселения

от _____ 20__ года

_____ предлагает
(наименование органа или лица, имеющего право на подачу ходатайства)

рассмотреть кандидатуру (коллектив) _____ (фамилия,
имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата на

_____ поощрение, с какого года работает на территории Ивантеевского сельского поселения или наименование организации)

для представления к поощрению Благодарственным письмом Главы Ивантеевского сельского поселения за

(сведения, раскрывающие заслуги перед городом)

Предлагаемая формулировка поощрения _____

Должность руководителя,
наименование органа, имеющего
право представления к поощрению _____

МП

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Главы Ивантеевского сельского поселения

Согласие
на обработку сведений (персональных данных)

« _____ » _____ 20 ____ года

Я, _____

проживающий по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

даю согласие Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – Администрация), расположенной по адресу: Российская Федерация, Новгородская обл., Валдайский р-н, д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1, на обработку моих персональных данных, указанных в сведениях, необходимых для представления к Благодарственному письму Главы Ивантеевского сельского поселения.

Согласен на совершение Администрацией следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: обработка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата

(подпись, расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2018 № 90

д. Ивантеево

**О создании комиссии по землепользованию и застройке
на территории Ивантеевского сельского поселения**

В соответствии со статьёй 33 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Ивантеевского сельского поселения, статьями 7 и 12 «Правил землепользования и застройки Ивантеевского сельского поселения», утверждённых Решением Совета депутатов Ивантеевского сельского поселения от 20.12.2011 № 63, Постановлением Администрации поселения от 14.03.2012 № 7 «Об утверждении Положения о Комиссии по землепользованию и застройке на территории Ивантеевского сельского поселения» Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Комиссию по землепользованию и застройке на территории Ивантеевского сельского поселения при Администрации Ивантеевского сельского поселения.

2. Утвердить состав Комиссии по землепользованию и застройке на территории Ивантеевского сельского поселения:

Председатель комиссии:

Никифоров Д.А. – заместитель Главы Администрации поселения;

Члены комиссии:

Александрова О.М. – ведущий специалист Администрации поселения;

Бирюкова Н.К. – главный специалист Администрации поселения.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 15.03.2012 № 8 «О создании комиссии по землепользованию и застройке на территории Ивантеевского сельского поселения».

4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник», разместить на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы Администрации
Ивантеевского сельского поселения**

Д.А. Никифоров

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.10.2018 № 91

д. Ивантеево

Об отмене постановления от 25.07.2008 года № 15

В целях упорядочения нормативной правовой базы Администрации Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 25.07.2008 года № 15 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Ивантеевского сельского поселения».

2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы Администрации
Ивантеевского сельского поселения**

Д.А. Никифоров

Учредитель:	Совет депутатов Ивантеевского сельского поселения
Редактор:	Никифоров Дмитрий Анатольевич
Адрес редакции:	175425; д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1 Валдайский район, Новгородская область Телефон 8(81666) 33-249
Тираж	15 экз.
Цена:	бесплатно

