Приложение № 2

к решению Президиума

Ассоциации «Совет

муниципальных образований

Смоленской области

от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АССОЦИАЦИИ «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области (далее – Благодарственное письмо Совета) является формой поощрения за активную и результативную деятельность по развитию местного самоуправления на территории Смоленской области, осуществлению мер по укреплению межмуниципального и международного сотрудничества и (или) активное участие в деятельности Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области (далее – Совет). Награждение Благодарственным письмом Совета может приурочиваться к юбилейной дате, представляемого к награждению гражданина.

1.2. Благодарственным письмом Совета поощряются:

- руководители и работники органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области,

- депутаты представительных органов муниципальных образований Смоленской области;

- государственные, общественные и иные учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, внесшие существенный вклад в развитие местного самоуправления на территории Смоленской области;

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за заслуги в одной из сфер, перечисленных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Положения.

1.3. Награждение Благодарственным письмом производится на основании решения Президиума Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области» (далее - Президиум Совета).

1.4. Повторное награждение Благодарственным письмом Совета не производится.

1.5. В случае утраты Благодарственного письма Совета дубликат, как правило, не выдается, за исключением случаев их утраты в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить утрату.

1.6. Изготовление бланков Благодарственного письма Совета осуществляется по образцу, установленному Приложением № 4 к настоящему Положению. Оформление бланков Благодарственного письма Совета, учет, регистрацию решений и учет награжденных осуществляет аппарат Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области» (далее – аппарат Совета).

1.7. Список граждан и организаций, награжденных Благодарственным письмом Совета, публикуется на сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области».

**2. Порядок ходатайства о награждении Благодарственным письмом Совета**

2.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета могут вносить: Председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области» (далее – Председатель Совета), члены Президиума Совета, должностные лица органов исполнительной власти Смоленской области, государственных органов Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Смоленской области, а также общественные объединения граждан (далее - инициатор награждения).

При этом каждый инициатор награждения, имеющий в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта право возбуждать ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета, в течение календарного года вправе возбуждать ходатайства в отношении не более чем двух лиц из числа субъектов, которые могут быть удостоены Благодарственного письма Совета.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Совета соответствующие субъекты ходатайства направляют в аппарат Совета не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения следующие документы:

1) при представлении организации:

- ходатайство на имя Председателя Совета о вручении Благодарственного письма Совета с указанием информации о деятельности организации, указанной в подпункте 1.1 настоящего Положения, подписанное лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета; по форме согласно приложение № 1 к настоящему Положению;

- представление к награждению по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, подписанное лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета;

2) при представлении граждан:

 - ходатайство на имя Председателя Совета о награждении Благодарственным письмом Совета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- наградной лист по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, подписанный лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета;

- согласие гражданина на обработку персональных данных.

2.3. Документы, оформленные с нарушением установленного порядка и сроков представления, рассмотрению не подлежат.

**3. Рассмотрение ходатайства о награждении Благодарственным письмом Совета, его вручение**

3.1. Лица, имеющие право вносить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета, направляют документы, предусмотренные в подпункте 2.2 настоящего Положения, непосредственно в аппарат Совета.

3.2. Аппарат Совета осуществляет предварительное рассмотрение представленных документов, оформляет проект решения Президиума Совета о награждении Благодарственным письмом Совета и направляет документы Президиуму Совета.

3.3. Президиум Совета рассматривает представленные документы и принимает решение о награждении Благодарственным письмом Совета либо об отклонении ходатайства о награждении Благодарственным письмом Совета.

3.4. Решение Президиума Совета доводится до сведения лица, представившего ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета, в течение 10 рабочих дней со дня его оформления путем направления почтой связью в его адрес, либо вручения копии указанного решения.

3.5. Благодарственное письмо оформляется на бланке установленного образца, подписывается Председателем Совета и заверяется печатью Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области».

3.6. Вручение Благодарственного письма Совета производится в торжественной обстановке. От имени Совета Благодарственное письмо Совета могут вручать Председатель Совета, первый заместитель Председателя Совета, заместитель Председателя Совета, заместитель Председателя Совета по юридическим вопросам – Исполнительный секретарь Совета муниципальных образований Смоленской области, а также, по поручению Президиума Совета – члены Президиума Совета.

Приложение № 1

к Положению о Благодарственном письме Ассоциации «Совет

муниципальных образований

Смоленской области»

Председателю Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области»

**В.Е. Балалаеву**

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Благодарственным письмом

Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области»

Прошу Вас рассмотреть вопрос о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается фамилия, имя, отчество, должность кандидата либо наименование организации)

Благодарственным письмом Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области» за: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (основание представления к награждению, в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1Положения о награждении

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

Благодарственным письмом)

Инициатор награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Приложение: представление к награждению (наградной лист) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Приложение № 2

к Положению о Благодарственном письме Ассоциации «Совет

муниципальных образований

Смоленской области»

(для юридических лиц)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ

1. Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Дата основания (организации) юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (точная дата, указанная в свидетельстве о регистрации)

3. ИНН/КПП юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ИНН) (КПП)

4. Основная сфера деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о наградах (поощрениях) юридического лица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№/пп** | **Наименование награды (поощрения)** | **Дата награждения** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6. Характеристика с указанием заслуг, достижений юридического лица представленного к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

7. Кем внесено ходатайство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. лица, полное наименование органа или организации)

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

Руководитель организации

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Приложение № 3

к Положению о Благодарственном письме Ассоциации «Совет муниципальных образований Смоленской области»

(для граждан)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (точное наименование организации)

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

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

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Другие виды поощрений, награждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниемпредприятия, учреждения,организации, такжеминистерства (ведомства) | Местонахождениепредприятия,организации |
| поступления |  ухода  |
|  |  |  |  |

8. Характеристика с указанием конкретных достижений работника, послуживших основанием для представления к награждению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Кем внесена кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о. лица, полное наименование органа или организации)

Руководитель организации

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Приложение № 4

к Положению о Благодарственном письме Ассоциации «Совет

муниципальных образований

Смоленской области»

ОБРАЗЕЦ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА