П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 10.06.2022 № 779
г.Невельск

Об организации работы по реализации Закона Сахалинской области от 27.09.2002г. № 364 «О медали Сахалинской области «Материнская слава»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 13.05.2008 № 775 «Об учреждении ордена «Родительская Слава», от 07.09.2013 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» и Закона Сахалинской области от 27.09.2002 № 364 «О медали Сахалинской области «Материнская слава», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок оформления и представления документов о награждении родителей (усыновителей), представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", и многодетных матерей медалью Сахалинской области "Материнская слава";

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", и многодетных матерей медалью Сахалинской области "Материнская слава";

1.3. Состав комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", и многодетных матерей медалью Сахалинской области "Материнская слава";

1.4. Форму заявления о рассмотрении кандидатур для представления к награждению медалью Сахалинской области «Материнская слава» (прилагается).

2.Возложить на консультанта администрации Невельского городского округа Беспалову И.М. работу по оформлению и представлению документов о

награждении родителей (усыновителей), представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", и многодетных матерей медалью Сахалинской области "Материнская слава".

3.Считать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа:

- от 18.12.2019 № 2112 «Об организации работы по реализации Закона Сахалинской области от 27.09.2002г. № 364 «О медали Сахалинской области «Материнская слава»»;

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Невельские новости» и разместить на сетевом издании «Нормативные правовые акты Невельского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Манухина О.И.

Мэр Невельского городского округа А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 10.06.2022 г. № 779

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ КАНДИДАТУР, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ К НАГРАЖДЕНИЮ ОРДЕНОМ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА" ЛИБО МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА", И МНОГОДЕТНЫХ МАТЕРЕЙ МЕДАЛЬЮ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "МАТЕРИНСКАЯ СЛАВА"

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции и порядок работы комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", и многодетных матерей медалью Сахалинской области "Материнская слава" (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации от 13.05.2008 №775 "Об учреждении ордена "Родительская слава", от 07.09.2010 №1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, Невельского городского округа и настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Невельского городского округа.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Проведение всесторонней оценки документов, представленных на Комиссию.

2.2. Принятие решений о представлении к награждению либо об отказе в подготовке представлений о награждении:

- родителей (усыновителей) для представления к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава";
- многодетных матерей для представления к награждению медалью Сахалинской области "Материнская слава".

2.3. Решение спорных вопросов, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, связанных с награждением.

III. Права Комиссии

Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и материалы от органов государственной, исполнительной власти, органов местного самоуправления, физических лиц, учреждений и организаций.

3.2. Обращаться за разъяснениями и консультациями в компетентные органы, научные учреждения, другие ведомства и организации.

3.3. Проверять информацию, представленную для рассмотрения и утверждения кандидатур на награждение орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава" и медалью Сахалинской области "Материнская слава".

3.4. Возвращать на доработку документы, не соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Заслушивать на заседаниях представителей организаций по конкретным ходатайствам о награждении орденом либо медалью, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

3.6. Вносить предложения по изменению и дополнению настоящего Положения о Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение 1 рабочей недели со дня поступления наградных документов при условии, что при их рассмотрении ведущим специалистом-экспертом администрации Невельского городского округа (далее – ведущий специалист-эксперт) принято положительное решение. О дате, месте проведения и повестке очередного заседания члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. Председатель Комиссии организует ее работу, назначает заседания, определяет повестку дня, ведет заседания Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. В случае необходимости на заседания Комиссии приглашаются представители организаций, направивших ходатайства о награждении.

4.3. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку документов, необходимых для заседания Комиссии, оповещает членов Комиссии, заявителя, а также необходимых для участия в заседании Комиссии иных лиц о дате, месте и времени проведения заседания, ведет протокол заседания.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины состава Комиссии. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии. Приглашенные на заседание Комиссии представители организаций в голосовании не участвуют.

4.5. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях, а при наличии уважительных причин уведомить Комиссию о невозможности присутствовать на заседании.

4.6. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии.

4.7. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- подписывает протоколы заседания Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности;
- обеспечивает делопроизводство Комиссии;
- организует подготовку заседаний Комиссии, в том числе извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, подлежащими рассмотрению.

4.9. Члены Комиссии:

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

-участвуют в заседании Комиссии (выступают по вопросам повестки, предоставляют письменные возражения);

- выполняют поручения председателя Комиссии либо лица, исполняющего его обязанности.

4.10. Комиссия рассматривает представленные документы о награждении и принимает решение об утверждении кандидатур в течение 1 дня. В случае необходимости дополнительной проверки представленных документов Комиссия откладывает рассмотрение документов до выяснения обстоятельств, препятствующих их рассмотрению, на срок не более 10 календарных дней.

4.11. Комиссия вправе принять решение об отказе в удовлетворении заявления о награждении, в случае:

- обнаружения обстоятельств или документов, опровергающих достоверность представленных сведений;

- смерти лица, представленного к награждению.

4.12. В течение 1 дня после принятия решения секретарь Комиссии направляет заявителю уведомление о принятом Комиссией решении в течение 1 дня после его принятия (в случае отказа или дополнительной проверки - с указанием причин).

4.13. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется ведущим специалистом-экспертом.

V. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Комиссии

Настоящий раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), на заседаниях Комиссии:

5.1. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии только с письменного согласия гражданина, представляемого к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава" и медалью Сахалинской области "Материнская слава", а также членов его семьи. В соответствии со статьей 23 Конституции РФ гражданин имеет право выразить свое несогласие с присутствием заинтересованных лиц.

5.2. Действие настоящего Порядка не распространяется:

- на граждан, включенных в состав Комиссии;

- на граждан, которые приглашены на заседание Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии не позднее 7 календарных дней до дня проведения заседания информирует граждан путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Невельского городского округа http://nevelysk.sakhalin.gov.ru/ о запланированном к проведению заседании Комиссии.

5.4. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;

- место проведения заседания с указанием точного адреса;

- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;

- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также, в случае представления интересов

организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;

- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

5.5. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет заявление на участие в заседании Комиссии не позднее 3 календарных дней до дня заседания.

5.6. Заявление в произвольной форме направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес уполномоченного органа.

5.7. Организатором заседания Комиссии при получении заявления в письменном виде проставляется отметка в заявлении о дате и времени ее поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в сообщении.

5.8. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Предусматриваются необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте проведения заседания.

5.9. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением заседания, исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

5.10. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка, допускаются к участию в заседании только при наличии свободных мест для размещения.

5.11. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.12. Секретарь Комиссии перед началом заседания проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

5.13. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

5.14. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

5.15. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

5.16. Все расходы по участию в заседании Комиссии осуществляются за счет собственных средств заинтересованных лиц или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.17. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания Комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

5.18. Действия или бездействие должностных лиц Комиссии могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Прекращение деятельности Комиссии

Деятельность Комиссии прекращается постановлением администрации Невельского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 10.06.2022 г. № 779

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ РОДИТЕЛЕЙ (УСЫНОВИТЕЛЕЙ), ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ К НАГРАЖДЕНИЮ ОРДЕНОМ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА" ЛИБО МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА", И МНОГОДЕТНЫХ МАТЕРЕЙ МЕДАЛЬЮ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "МАТЕРИНСКАЯ СЛАВА"

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 13.05.2008 №775 "Об учреждении ордена "Родительская слава", от 07.09.2010 №1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации", Законом Сахалинской области от 27.09.2002 № 364 "О медали Сахалинской области "Материнская слава" и определяет механизм их реализации на территории Невельского городского округа.

1. Условия и порядок представления к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава"

1.1. Орден "Родительская слава" и медаль ордена "Родительская слава" являются высшей формой поощрения граждан за большие заслуги в укреплении института семьи и воспитании детей.

1.2. К награждению орденом "Родительская слава" представляются родители (усыновители), состоящие в браке, заключенном в органах записи актов гражданского состояния, либо, в случае неполной семьи, один из родителей (усыновителей), которые воспитывают или воспитали семерых и более детей - граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства Российской Федерации и образуют социально ответственную семью, ведут здоровый образ жизни, обеспечивают надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подают пример в укреплении института семьи и воспитании детей.

Представление к награждению производится по достижении седьмым ребенком возраста трех лет и при наличии в живых остальных детей, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

1.3. К награждению медалью ордена "Родительская слава" представляются родители (усыновители), которые воспитывают или воспитали четырех и более детей - граждан Российской Федерации в соответствии с требованиями семейного законодательства, которые образуют социально ответственную семью, ведут здоровый образ жизни, обеспечивают надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, полное и гармоничное развитие их личности, подают пример в укреплении института семьи и воспитании детей.

Представление к награждению медалью ордена "Родительская слава" производится по достижении четвертым ребенком возраста трех лет и при наличии в живых остальных детей, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

При награждении орденом "Родительская слава" и медалью ордена "Родительская слава" (далее - государственные награды) учитываются дети, погибшие или пропавшие без вести при защите Отечества или государственных интересов Российской Федерации, при исполнении воинского, служебного или гражданского долга, умершие вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при указанных обстоятельствах, либо вследствие трудового увечья или профессионального заболевания.

Награждение государственными наградами усыновителей производится при условии достойного воспитания и содержания усыновленных (удочеренных) детей в течение не менее пяти лет.

1.4. Ходатайство о награждении орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава" возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к государственной награде:

1) коллективами организаций;

2) государственными органами или органами местного самоуправления;

3) в случае отсутствия у лица, представляемого к награждению государственными наградами, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности.

4) в случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица государственной наградой готовится Собранием Невельского городского округа.

На основании ходатайства о награждении государственными наградами формируются документы о награждении, которые направляются мэру Невельского городского округа, при условии, что работа или общественная деятельность лица, в отношении которого возбуждено ходатайство о награждении государственной наградой, осуществляется на территории Невельского городского округа.

1.5. При формировании наградных документов на лиц, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", к ходатайству о награждении на имя мэра Невельского городского округа прилагаются следующие документы:

- наградной лист, заполненный по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года № 1099, и согласованный с органами социальной защиты, здравоохранения, образования, внутренних дел и в отношении усыновителей - с органами опеки и попечительства;

- копии паспортов родителей (усыновителей) и оригиналы для обозрения;

- копии свидетельств о рождении детей и оригиналы для обозрения;

- копия свидетельства о заключении брака (для полной семьи) и оригинал для обозрения;

- справки с места работы на родителей с указанием должности, организационно-правовой формы юридического лица (копия первой страницы устава) и места осуществления ими трудовой деятельности с необходимыми реквизитами - должность, фамилия должностного лица, выдавшего справку, дата, печать;

- документы и дополнительные материалы, подтверждающие особые заслуги и достижения родителей в воспитании детей и укреплении семейных традиций (при наличии).

- характеристики с места работы детей (для неработающих детей копии трудовых книжек и краткие автобиографии).

Сформированный в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка пакет документов о награждении государственными наградами представляется в комиссию по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", (далее - Комиссия). В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.05.2006 "О порядке рассмотрения

обращений граждан Российской Федерации" Комиссия не вправе отказать в принятии документов.

1.6. Секретарь Комиссии:

- в течение 1 дня с даты поступления, регистрирует ходатайство и представленные документы;

- в течение 10 календарных дней с даты регистрации осуществляет проверку полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений;

- по итогам проведения проверки в течение 1 дня секретарь Комиссии принимает решение о вынесении наградных документов на рассмотрение комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", (далее - Комиссия).

В передаче документов о награждении на рассмотрение Комиссии может быть отказано в случае, если:

- представлен не полный пакет документов, предусмотренный пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- заявитель не соответствует требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка;

- представленные документы содержат недостоверные сведения.

В случае если недостатки в представленных документах можно устранить без отказа в их передаче на рассмотрение Комиссии, секретарь устанавливает заявителю срок устранения таких недостатков, не превышающий 5 календарных дней.

При положительном решении секретарь комиссии в течение 3 календарных дней передает наградные документы на рассмотрение Комиссии, о чем письменно уведомляет заявителя в тот же срок.

При отрицательном решении уведомление об отказе направляется заявителю в течение 3 календарных дней с указанием причины отказа.

Заседания Комиссии проводятся в течение 1 рабочей недели со дня поступления наградных документов при условии, что при их рассмотрении секретарем комиссии принято положительное решение.

После рассмотрения Комиссией представленных кандидатур на награждение государственными наградами секретарь в течение 1 дня принимает от Комиссии документы о представлении к награждению и в течение 3 календарных дней направляет их на рассмотрение мэру Невельского городского округа с одновременным уведомлением заявителя о принятом решении.

В случае если Комиссия вынесла отрицательное решение или в процессе рассмотрения потребовалась дополнительная проверка секретарь уведомляет заявителя в течение 1 дня с обязательным указанием причин.

Мэр Невельского городского округа в течение 5 календарных дней рассматривает документы о награждении и направляет их в Комиссию при Губернаторе Сахалинской области по рассмотрению кандидатур, представляемых к награждению орденом "Родительская слава" либо медалью ордена "Родительская слава", ежегодно.

Общий срок рассмотрения ходатайства о награждении государственными наградами составляет 30 календарных дней, в исключительных случаях, секретарь вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока.

2. Условия и порядок представления к награждению медалью Сахалинской области "Материнская слава"

2.1. Медаль Сахалинской области "Материнская слава" является формой поощрения и учреждается в знак глубокой благодарности и уважения к многодетной матери за заслуги в воспитании детей.

2.2. К награждению медалью Сахалинской области "Материнская слава" представляются женщины, зарегистрированные на территории Невельского городского округа, родившие и достойно воспитавшие, пять и более детей, также учитываются дети, усыновленные (удочеренные) женщиной в установленном законом порядке, кроме случаев отмены усыновления.

Представление к награждению медалью Сахалинской области "Материнская слава" производится по достижении пятым ребенком возраста восьми лет.

Многодетная мать, представляемая к награждению медалью, должна ответственно относиться к семье, выполнению родительского долга и вести добропорядочный образ жизни.

2.3. Многодетные матери, претендующие на награждение медалью Сахалинской области "Материнская слава", обращаются с заявлением к секретарю комиссии.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта заявителя (оригинал - для обозрения);

- копии паспортов и свидетельств о рождении детей (оригиналы - для обозрения);

- личный листок по учету кадров с биографическими сведениями заявителя;

-характеристика с места работы заявителя (в случае нахождения на пенсии - трудовая книжка и краткая автобиография), характеристика с места жительства, характеристики из образовательных учреждений с места учёбы детей и из дошкольных образовательных учреждений;

- документы и дополнительные материалы, подтверждающие особые заслуги и достижения родителей в воспитании детей и укреплении семейных традиций (при наличии);

- характеристики с места работы детей (для неработающих детей копии трудовых книжек и краткие автобиографии).

2.3.1. Ходатайство о награждении медалью Сахалинской области "Материнская слава", возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к государственной награде:

1) коллективами организаций;

2) государственными органами или органами местного самоуправления;

3) в случае отсутствия у лица, представляемого к награждению государственными наградами, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности.

4) в случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица государственной наградой готовится Собранием Невельского городского округа.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.05.2006 "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" секретарь не вправе отказать в принятии документов.

2.4. секретарь:

- в течение 1 дня с даты поступления регистрирует заявление и представленные документы;

- в течение 10 календарных дней с даты регистрации осуществляет проверку полноты представленных документов и достоверности содержащихся в них сведений;

- по итогам проведения проверки в течение 1 дня секретарь принимает решение о вынесении наградных документов на рассмотрение Комиссии.

В передаче документов о награждении на рассмотрение Комиссии может быть отказано в случае, если:

- представлен не полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- представленные документы содержат недостоверные сведения.

В случае если недостатки в представленных документах можно устранить без отказа в их передаче на рассмотрение Комиссии, секретарь устанавливает заявителю срок устранения таких недостатков, не превышающий 5 календарных дней.

При положительном решении секретарь в течение 3 календарных дней передает наградные документы на рассмотрение Комиссии, о чем письменно уведомляет заявителя в тот же срок.

При отрицательном решении уведомление об отказе направляется заявителю в течение 3 календарных дней с указанием причины отказа.

Заседания Комиссии проводятся в течение 1 рабочей недели со дня поступления наградных документов при условии, что при их рассмотрении секретарем принято положительное решение.

После утверждения на Комиссии кандидатур многодетных матерей на награждение медалью Сахалинской области "Материнская слава" Отдел в течение 1 дня принимает от Комиссии документы о представлении к награждению, оформляет письмо-ходатайство о представлении к награждению, характеристику, личный листок по учету кадров с биографическими сведениями и в течение 3 календарных дней направляет их на утверждение мэру Невельского городского округа с одновременным уведомлением заявителя о принятом решении.

В случае если Комиссия вынесла отрицательное решение или в процессе рассмотрения потребовалась дополнительная проверка, секретарь уведомляет заявителя в течение 1 дня с обязательным указанием причин.

Мэр Невельского городского округа в течение 5 календарных дней утверждает кандидатуры многодетных матерей.

Общий срок рассмотрения заявления на награждение медалью Сахалинской области "Материнская слава" составляет 30 календарных дней, в исключительных случаях, секретарь вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив заявителя о продлении срока.

Утвержденные документы представляются в Министерство социальной защиты Сахалинской области ежегодно до 01 октября текущего года.

Действия или бездействие секретаря могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 10.06.2022 г. № 779

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ И УТВЕРЖДЕНИЮ КАНДИДАТУР, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ К НАГРАЖДЕНИЮ ОРДЕНОМ "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА" ЛИБО МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА "РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА", И МНОГОДЕТНЫХ МАТЕРЕЙ МЕДАЛЬЮ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ "МАТЕРИНСКАЯ СЛАВА"

Манухин Олег Иванович	-вице-мэр Невельского городского округа, председатель Комиссии;
Панасенко Наталья Анатольевна	-вице-мэр Невельского городского округа, заместитель председателя Комиссии;
Беспалова Инна Михайловна	-консультант администрации Невельского городского округа, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:	
Петрова Юлия Викторовна	-начальник отдела образования администрации Невельского городского округа;
Саранов Алексей Петрович	-главный врач ГБУЗ «Невельская центральная районная больница» (по согласованию);
Пономарев Денис Николаевич	-начальник ОМВД России по Невельскому городскому округу (по согласованию);
Рыбаченко Юлия Владимировна	-депутат, член постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам и местному самоуправлению Собрания Невельского городского округа (по согласованию).
Захарова Екатерина Владимировна	-начальник отделения по Невельскому району ГКУ «Центр социальной поддержки населения Сахалинской области» (по согласованию).
Бугаева	-начальник отдела ЗАГС Невельского

Ирина Николаевна	района агентства ЗАГС Сахалинской области (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 10.06.2022 г. № 779

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о рассмотрении кандидатур для представления к награждению медалью Сахалинской области «Материнская слава»

Мэру Невельского городского округа
Шабельнику А.В.
(в комиссию по рассмотрению
кандидатур
многодетных матерей для подготовки
предложений о награждении медалью
Сахалинской области «Материнская
слава»)

от_____
(ФИО кандидата)
_____
(адрес проживания, телефон)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу на основании прилагаемых документов рассмотреть мою кандидатуру для внесения предложения о награждении медалью Сахалинской области «Материнская слава» в министерство социальной защиты Сахалинской области.

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в пределах, необходимых для его рассмотрения по существу. Настоящее согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва в письменном виде.

Приложение:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____

Указывается название документа, кем подписан (выдан), дата (дата выдачи) документа, количество листов в документе.

«____»_____20____г. _____/_____
(подпись) (ФИО)