



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от _____ 2024 года

№ ____ - ____

город Мурманск

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА

Принято
Советом депутатов
города Мурманска
_____ 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, Совет депутатов города Мурманска р е ш и л:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Мурманска согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить описание Почетной грамоты Главы города Мурманска согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. Утвердить описание Благодарственного письма Главы города Мурманска согласно приложению № 3 к настоящему решению.
4. Рекомендовать администрации города Мурманска привести правовые акты администрации города Мурманска в соответствие с настоящим решением.
5. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете "Вечерний Мурманск".
6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов города Мурманска по нормативному регулированию и контролю за деятельностью органов и должностных лиц местного самоуправления (Андреева И.Е.).

Председатель Совета депутатов
города Мурманска

И.Н. Морарь

Глава города Мурманска

Ю.В. Сердечкин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА

Раздел 1. Общие положения

1.1. Награждение Почетной грамотой Главы города Мурманска (далее также – почетная грамота), объявление благодарности Главы города Мурманска (далее также – благодарность) с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска (далее также – благодарственное письмо) являются видами поощрения граждан и организаций за достижения в социальной сфере и экономике города, муниципальном управлении, общественной деятельности, иных сферах деятельности, направленных на развитие муниципального образования город Мурманск (далее также – город Мурманск, город).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания для поощрений, порядок возбуждения ходатайств и внесения документов о поощрениях, принятия решений о поощрениях, а также порядок вручения почетных грамот и благодарственных писем.

1.3. Финансирование расходов, связанных с организацией реализации настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Мурманска в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели Совету депутатов города Мурманска (далее также – Совет депутатов), администрации города Мурманска (далее также – администрация), контрольно-счетной палате города Мурманска в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год.

Раздел 2. Основания для поощрения

2.1. Почетными грамотами могут быть награждены и (или) благодарностью поощрены граждане Российской Федерации, а также организации и общественные объединения, осуществляющие (осуществлявшие) свою деятельность на территории города Мурманска (далее – организации).

2.2. Почетной грамотой Главы города Мурманска награждаются граждане и организации за достижения в экономике, производстве, строительстве, науке и технике, воспитании и образовании, здравоохранении, культуре и искусстве, муниципальном управлении и иных сферах деятельности, направленных на развитие города Мурманска.

Повторное награждение почетной грамотой производится за новые достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

2.3. Объявление благодарности с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска гражданам и организациям производится за достижения в социальной сфере и экономике города, муниципальном управлении, общественной деятельности, а также за успешную организацию и проведение отдельных мероприятий в городе Мурманске.

2.4. Почетными грамотами могут быть награждены и (или) благодарностью поощрены граждане и организации по основаниям, указанным в настоящем Положении, в связи с их юбилейными датами, профессиональными праздниками, знаменательными событиями в жизни города.

2.5. Награждение почетными грамотами, поощрение благодарностью посмертно не производится.

Раздел 3. Порядок внесения документов о поощрении

3.1. Ходатайство о поощрении возбуждается:

а) общим собранием (конференцией) работников либо органом управления организации по месту основной (постоянной) работы гражданина в соответствии с уставом организации;

б) общим собранием (конференцией) общественного объединения либо органом управления общественного объединения, в котором состоит гражданин, в соответствии с уставом общественного объединения;

в) депутатом Совета депутатов (в случае возбуждения ходатайства о награждении почетной грамотой гражданина – не более одного ходатайства в год);

г) органом местного самоуправления города Мурманска;

д) органом государственной власти Мурманской области или территориальным органом государственной власти Российской Федерации по Мурманской области.

3.2. Ходатайство о награждении почетной грамотой составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

Ходатайство об объявлении благодарности Главы города Мурманска с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска (далее – ходатайство об объявлении благодарности) составляется по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Ходатайство о поощрении посмертно не возбуждается.

3.4. На основании ходатайства о награждении почетной грамотой ходатайствующая сторона оформляет представление к награждению почетной грамотой в виде наградного листа, составленного по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

В характеристике, содержащейся в наградном листе, в краткой и убедительной форме излагаются достижения гражданина, соответствующие основаниям для поощрения, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

Повторение в характеристике сведений, содержащихся в других графах наградного листа, не допускается.

В случае возбуждения ходатайства о награждении почетной грамотой организации наградной лист не оформляется.

3.5. В случае возбуждения ходатайства об объявлении благодарности наградной лист не оформляется.

3.6. Ходатайствующая сторона вносит в администрацию города Мурманска документы не позднее 20 календарных дней до даты вручения:

а) о награждении почетной грамотой:

- ходатайство о награждении почетной грамотой;

- выписка из протокола общего собрания (конференции) или заседания органа управления организации либо решение органа государственной власти или органа местного самоуправления, возбудившего ходатайство о награждении почетной грамотой (кроме случаев возбуждения ходатайств Главой города Мурманска, депутатом Совета депутатов);

- наградной лист;

- согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по формам согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Положению (в случае ходатайства о поощрении гражданина);

б) об объявлении благодарности с вручением благодарственного письма:

- ходатайство об объявлении благодарности;

- выписка из протокола общего собрания (конференции) или заседания органа управления организации либо решение органа государственной власти или органа местного самоуправления, возбудившего ходатайство об объявлении благодарности (кроме случаев возбуждения ходатайств Главой города Мурманска, депутатом Совета депутатов);

- согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, по формам

согласно приложениям № 4 и № 5 к настоящему Положению (в случае ходатайства о поощрении гражданина).

3.7. Уполномоченное структурное подразделение администрации осуществляет проверку документов о поощрении в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления документов в администрацию.

Документы о поощрении, представленные не в полном объеме, либо оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, либо содержащие неполные сведения, не рассматриваются и возвращаются руководителем уполномоченного структурного подразделения администрации ходатайствующей стороне под расписку (либо по почте) в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления документов, с приложением сопроводительного письма. В сопроводительном письме указываются причина (причины) возвращения документов.

Раздел 4. Порядок принятия решения о поощрении

4.1. Решение о награждении Почетной грамотой Главы города Мурманска принимается Главой города Мурманска и оформляется постановлением Главы города Мурманска в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов в администрацию.

4.2. Проект постановления Главы города Мурманска о награждении почетной грамотой готовится уполномоченным структурным подразделением администрации на основании документов о награждении и резолюции Главы города Мурманска.

4.3. В случае если Глава города Мурманска принял решение о нецелесообразности награждения почетной грамотой, повторное представление к данному награждению возможно не ранее чем через год после принятия указанного решения.

4.4. Постановление Главы города Мурманска о награждении Почетной грамотой Главы города Мурманска подлежит опубликованию в газете "Вечерний Мурманск".

4.5. Решение об объявлении благодарности с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска принимается Главой города Мурманска и оформляется распоряжением Главы города Мурманска в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов в администрацию.

4.6. Проект распоряжения Главы города Мурманска об объявлении благодарности готовится уполномоченным структурным подразделением администрации на основании документов об объявлении благодарности и резолюции Главы города Мурманска.

Раздел 5. Порядок вручения почетных грамот и благодарственных писем

5.1. На основании постановлений Главы города Мурманска о награждении почетными грамотами, распоряжений Главы города Мурманска об объявлении благодарностей гражданам и организациям вручаются соответственно Почетные грамоты Главы города Мурманска, Благодарственные письма Главы города Мурманска, описания которых утверждены решением Совета депутатов города Мурманска.

5.2. Почетные грамоты и благодарственные письма подписываются Главой города Мурманска.

5.3. Изготовление бланков почетных грамот и благодарственных писем организует администрация.

5.4. Почетные грамоты и благодарственные письма вручаются в торжественной обстановке.

5.5. Почетные грамоты и благодарственные письма вручаются Главой города Мурманска или, по его поручению, заместителями Главы города Мурманска.

5.6. Проведение церемонии вручения почетных грамот и благодарственных писем организует ходатайствующая сторона.

5.7. Гражданам, награжденным Почетной грамотой Главы города Мурманска, осуществляется единовременная выплата за счет ходатайствующей стороны в размере 17 241

(семнадцать тысяч двухсот сорока одного) рубля (с учетом налога на доходы физических лиц).

5.8. В случае возбуждения ходатайства о награждении гражданина почетной грамотой депутатом Совета депутатов единовременная выплата осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных Совету депутатов на указанные цели.

5.9. Единовременная выплата, осуществляемая за счет бюджетных ассигнований, перечисляется на банковский счет гражданина в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу постановления Главы города Мурманска о награждении почетной грамотой.

5.10. В случае смерти гражданина, награжденного почетной грамотой, или гражданина, поощренного благодарностью, почетная грамота и единовременная выплата либо благодарственное письмо входят в состав наследства и наследуются на общих основаниях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.11. Информация о предоставлении единовременных выплат в соответствии с настоящим Положением, осуществляемых за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных органам местного самоуправления города Мурманска на указанные цели, размещается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Размещение и получение указанной информации в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Приложение № 1
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме
Главы города Мурманска

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА**

ходатайствующая сторона

(полное наименование организации, органа государственной власти,

*органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов
города Мурманска)*

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Главы города Мурманска

гражданина (фамилия, имя, отчество, должность, род занятий)

либо организации (полное наименование)

за _____

формулировка для включения в текст Почетной грамоты

Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждено _____

полное наименование органа управления ходатайствующей организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Руководитель органа управления организации,
органа государственной власти,
органа местного самоуправления,
депутат Совета депутатов города Мурманска

подпись

фамилия, инициалы

МП

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме
Главы города Мурманска

**ХОДАТАЙСТВО
ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ
ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА
С ВРУЧЕНИЕМ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА**

ходатайствующая сторона

(полное наименование организации, органа государственной власти,

*органа местного самоуправления, фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов
города Мурманска)*

ходатайствует об объявлении благодарности Главы города Мурманска
с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска

гражданину (фамилия, имя, отчество, должность, род занятий)

либо организации (полное наименование)

за

формулировка для включения в текст Благодарственного письма,

а также краткое описание достижений, послуживших основанием для возбуждения ходатайства

Ходатайство об объявлении благодарности возбуждено

полное наименование органа управления ходатайствующей организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года № ____

Руководитель органа управления организации,
органа государственной власти,
органа местного самоуправления,
депутат Совета депутатов города Мурманска

подпись

фамилия, инициалы

МП

Приложение № 3
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме
Главы города Мурманска

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы либо род деятельности _____

точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
число, месяц, год

5. Место рождения _____

6. Образование _____
наименование образовательной организации, год окончания

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, наградами субъектов Российской Федерации, ведомственными и иными наградами _____

9. Сведения о награждении почетными грамотами Совета депутатов города Мурманска, Главы города Мурманска, дата награждения _____

10. Домашний адрес _____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в отрасли _____

13. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступ- ления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1-13, соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

<i>наименование кадрового подразделения</i> МП " ____ " _____ 20 ____ г.	<i>фамилия, инициалы</i> <i>подпись</i>
--	--

14. Характеристика с указанием конкретных достижений представляемого к награждению (при представлении к очередному награждению указываются достижения с момента предыдущего награждения)

Кандидатура _____
фамилия, инициалы награждаемого
к награждению _____
наименование почетной грамоты
рекомендована _____
полное наименование органа управления организации,

органа государственной власти, органа местного самоуправления

Протокол (решение) от " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Руководитель организации,
органа государственной власти,
органа местного самоуправления,
депутат Совета депутатов города Мурманска

<i>подпись</i> МП	<i>фамилия, инициалы</i>
----------------------------	--------------------------------

Приложение № 4
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме
Главы города Мурманска

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (-ая) по адресу: _____,
паспорт: _____ выдан _____
(серия, номер) (дата, кем выдан)

(в случае отсутствия паспорта указываются наименование и реквизиты иного документа,
удостоверяющего личность)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях осуществления полномочий администрации города Мурманска, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку оператором – администрацией города Мурманска (г. Мурманск, пр. Ленина, д.75) моих персональных данных (включая получение их от меня и (или) от любых третьих лиц с учетом требований законодательства Российской Федерации):

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
паспортные данные;
адрес места жительства;
сведения о месте работы и занимаемой должности, стаже работы, трудовой деятельности;
сведения о наградах;
иные сведения, содержащиеся в ходатайстве о поощрении Главой города Мурманска и прилагаемых к нему документах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций) в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных может совершаться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Настоящее согласие действует со дня его подписания бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
проживающий (-ая) по адресу: _____,
паспорт: _____ выдан _____
(серия, номер) (дата, кем выдан)

(в случае отсутствия паспорта указываются наименование и реквизиты иного документа,
удостоверяющего личность)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях осуществления полномочий администрации города Мурманска, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору – администрации города Мурманска (г. Мурманск, пр. Ленина, д.75) на обработку в форме распространения моих персональных данных, в том числе на официальном сайте администрации города Мурманска (<https://www.citymurmansk.ru/>).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

1) персональные данные: фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности и звании; сведения о наградах; сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер;

2) биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

В соответствии с частью 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, я:

- ☐ не устанавливаю запрет и условия;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных оператором неограниченному кругу лиц
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц;

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, действует с момента предоставления бессрочно и может быть прекращено в любое время по моему письменному заявлению.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА

Бланк Почетной грамоты Главы города Мурманска (далее – почетная грамота) и вкладыш к нему изготавливаются полиграфическим способом.

Бланк почетной грамоты представляет собой сложенный вдвое плотный лист бумаги формата А3 в развернутом виде. Внешняя сторона листа красного цвета, внутренняя – белого цвета.

На лицевой стороне листа на расстоянии 51 мм от его верхнего края, 93 мм от левого бокового края и 86 мм от правого бокового края размещено рельефное изображение герба муниципального образования город Мурманск (далее – герб) в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 43 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 13 x 23 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой золотого цвета, каждый луч звезды красного и золотого цветов.

Под изображением герба на расстоянии 30 мм от него в две строки размещена рельефная надпись золотого цвета "ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА". Высота букв составляет 11-14 мм. Под надписью на расстоянии 13 мм от нее в две строки размещена надпись золотого цвета "ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА". Высота букв составляет 4-5 мм.

Вкладыш бланка почетной грамоты представляет собой плотный лист бумаги белого цвета формата А4.

В верхней части листа на расстоянии 27 мм от его верхнего края и 59 мм от каждого бокового края размещено стилизованное изображение развевающейся ленты цветов российского триколора размером 23 x 90 мм.

На ленте на расстоянии 20 мм от верхнего края листа и 90 мм от каждого бокового края листа размещено рельефное изображение герба в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 15 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 10 x 18 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой желтого цвета, звезда желтого цвета.

Под изображением герба на расстоянии 6 мм от него в две строки расположена рельефная надпись золотого цвета "ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА". Высота букв составляет 11-14 мм.

В нижней части листа на расстоянии 15 мм от его нижнего края и 87 мм от каждого бокового края размещено изображение стелы, расположенной на въезде в город Мурманск со стороны города Колы, с видом на Первомайский округ города Мурманска. Изображение стелы коричневого цвета.

При оформлении почетной грамоты указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина или название организации в именительном падеже;
- должность или род деятельности гражданина;
- текстовая формулировка, изложенная в ходатайстве о награждении почетной грамотой;
- реквизиты постановления Главы города Мурманска о награждении почетной грамотой.

Почетная грамота подписывается Главой города Мурманска и заверяется печатью.

ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА

Бланк Благодарственного письма Главы города Мурманска (далее также – благодарственное письмо) и вкладыш к нему изготавливаются полиграфическим способом.

Бланк благодарственного письма представляет собой сложенный вдвое плотный лист бумаги формата А3 в развернутом виде. Внешняя сторона листа светло-желтого цвета, внутренняя – белого цвета.

На лицевой стороне листа на расстоянии 60 мм от его верхнего края и 90 мм от каждого бокового края размещено рельефное изображение герба муниципального образования город Мурманск (далее – герб) в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 43 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 12 x 23 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой золотого цвета, каждый луч звезды светло-желтого и золотого цветов.

Под изображением герба на расстоянии 28 мм от него в две строки размещена рельефная надпись золотого цвета "*Благодарственное письмо*". Надпись выполнена курсивом. Высота заглавной буквы составляет 20 мм, строчных букв – 5-10 мм. Под надписью на расстоянии 11 мм от нее в две строки размещена надпись золотого цвета "ГЛАВЫ ГОРОДА МУРМАНСКА". Высота букв составляет 4-5 мм.

Вкладыш бланка благодарственного письма представляет собой плотный лист бумаги белого цвета формата А4.

В верхней части листа на расстоянии 22 мм от его верхнего края и 59 мм от каждого бокового края размещено стилизованное изображение развевающейся ленты цветов российского триколора размером 23 x 90 мм.

На ленте на расстоянии 25 мм от верхнего края листа и 90 мм от каждого бокового края листа размещено рельефное изображение герба в многоцветном варианте размером 29 x 35 мм.

Слева от изображения герба на расстоянии 15 мм от верхнего края листа, 76 мм от левого бокового края листа и 120 мм от правого бокового края листа размещено изображение медали "Золотая звезда" размером 10 x 18 мм. Колодка медали "Золотая звезда" красного цвета с окантовкой желтого цвета, звезда желтого цвета.

Под изображением герба на расстоянии 8 мм от него в две строки расположена рельефная надпись золотого цвета "*Благодарственное письмо*". Надпись выполнена курсивом. Высота заглавной буквы составляет 20 мм, строчных букв – 5-10 мм.

В нижней части листа на расстоянии 15 мм от его нижнего края и 87 мм от каждого бокового края размещено изображение стелы, расположенной на въезде в город Мурманск со стороны города Колы, с видом на Первомайский округ города Мурманска. Изображение стелы коричневого цвета.

При оформлении благодарственного письма указываются:

- фамилия, имя, отчество гражданина или название организации в дательном падеже;
- должность или род деятельности гражданина;
- текстовая формулировка, изложенная в ходатайстве об объявлении благодарности Главы города Мурманска с вручением Благодарственного письма Главы города Мурманска;
- реквизиты распоряжения Главы города Мурманска об объявлении благодарности.

Благодарственное письмо подписывается Главой города Мурманска и заверяется печатью.