#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 4 февраля 2025 г. 01-193-а

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по вопросам увековечения памяти о выдающихся личностях и знаменательных событиях в Тихвинском районе |
| 21,0300 ДО НПА |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях увековечения памяти выдающихся личностей и знаменательных событий в Тихвинском районе, администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам увековечения памяти о выдающихся личностях и знаменательных событиях в Тихвинском районе (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Трудовая слава» и обнародованию на официальном сайте Тихвинского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и общим вопросам.

Главы администрации А. В. Брицун

Марченко Татьяна Николаевна
(81367) 71-092

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Тихвинского района | Шорохов Ю. И.  |
| Заместитель главы администрации по социальным и общим вопросам | Котова Е .Ю.  |
| Заместитель главы администрации - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Тихвинского муниципального района | Катышевский Ю. В.  |
| Председатель комитета по культуре, спорту и молодёжной политике | Бондарев Д. Н.  |
| Заведующий организационным отделом | Акмаева О. Д. |
| Заведующий юридическим отделом  | Павличенко И .С.  |
| Заведующий общим отделом | Савранская И. Г.  |

**РАССЫЛКА:**

|  |  |
| --- | --- |
| Дело  | 1  |
| Совет депутатов | 2 |
| Котова Е.Ю. | 1 |
| Катышевский Ю.В. | 1 |
| Организационный отдел | 2 |
| Комитет по культуре, спорту и молодёжной политике | 1 |
| АНО «Редакция газеты «Трудовая слава» | 1 |
| **ИТОГО:** | **9** |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Тихвинского района

Ленинградской области

от 4 февраля 2025 г. №01-193-а

(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о комиссии по вопросам увековечения памяти о выдающихся личностях и знаменательных событиях в Тихвинском районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам увековечения памяти о выдающихся личностях и знаменательных событиях в Тихвинском районе (далее –Комиссия) разработано в соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок деятельности Комиссии.

1.2. На территории Тихвинского района может увековечиваться память о знаменательных событиях в истории Тихвинского края и выдающихся личностях, которые в разные исторические периоды своим трудом и ратными делами внесли весомый вклад в дело защиты родной земли, развитие и благополучие Тихвинского края, а также о его уроженцах, которые своим трудом и ратными подвигами на благо Отечества, прославляли малую родину (далее – увековечение).

1.3. Увековечение может выражаться в присвоении наименований населённым пунктам, элементам планировочной структуры, сооружениям, физико-географическим объектам, учреждениям и организациям, а также в размещении памятных досок в помещениях учреждений и организаций, на фасадах зданий в населённых пунктах Тихвинского района.

Кроме того, увековечение может осуществляться в форме:

- учреждения премии имени выдающейся личности;

- учреждения стипендии имени выдающейся личности;

- проведения мероприятий и акций.

1.4. Комиссия создана в целях взаимодействия с инициаторами увековечения (далее – Инициаторы) и для рассмотрения обоснованности поступивших от Инициаторов ходатайств.

1.5.  Инициаторами могут выступать любые заинтересованные юридические и/или физические лица.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными правовыми актами Ленинградской области, правовыми актами Тихвинского района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**2. Требования к ходатайствам и правила их подачи**

2.1. Ходатайства об увековечении памяти подаются Инициаторами на имя главы администрации Тихвинского района по форме, указанной в приложении к данному Положению.

2.2. К ходатайству об увековечении памяти Инициатором должны быть приложены составленное в машинописной форме подробное обоснование высокого значения исторического события и / или заслуг личности, оригиналы или копии документов, подтверждающих изложенныев обосновании факты.Обоснование должно содержать ссылки на источники, в соответствии с которыми обоснование готовилось.

**3. Задачи и права Комиссии**

3.1. **Задачами Комиссии являются**:

–  рассмотрение ходатайства Инициатора, анализ и подготовка мотивированного заключения, а в случае необходимости, - проверка представленных обоснований;

– направление мотивированного заключения главе администрации Тихвинского района, членам комиссии, а также Инициатору.

3.2. Комиссия для выполнения возложенных на неё задач и функций вправе:

– запрашивать в установленном порядке необходимую для решения задач Комиссии информацию от государственных органов исполнительной власти, физических и юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественных объединений, структурных подразделений администрации Тихвинского района;

– привлекать к работе Комиссии экспертов и специалистов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

**4. Организация деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом администрации Тихвинского района. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Тихвинского района.

4.2.  Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии. Секретарь является членом Комиссии и имеет право голоса.

Количественный состав членов Комиссии должен составлять не менее восьми человек.

В Комиссию могут включаться представители культурных, образовательных, социальных, общественных организаций, расположенных на территории Тихвинского района, представители совета депутатов Тихвинского района, представители совета депутатов Тихвинского городского поселения, сотрудники структурных подразделений администрации Тихвинского района.

4.3.  Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– организует работу заседаний Комиссии;

– при поступлении ходатайства об увековечении памяти в 14-дневный срок назначает дату первого заседания Комиссии. Дата итогового заседания Комиссии не может быть назначена позднее 12 (двенадцати) месяцев с даты поступления указанного ходатайства;

– организует хранение материалов по вопросам деятельности Комиссии;

– подписывает протокол заседания Комиссии;

– подписывает мотивированное заключение Комиссии;

– направляет главе администрации Тихвинского района протокол итогового заседания Комиссии, а также мотивированное заключение Комиссии.

4.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

– подчиняется председателю Комиссии по вопросам организации и проведения заседаний Комиссии;

– информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

– ведёт протокол заседания Комиссии;

– обеспечивает сохранность материалов по вопросам деятельности Комиссии по поручению председателя Комиссии;

– организует сбор и ведение хронологического архива материалов по рассматриваемому Комиссией ходатайству об увековечении памяти;

– направляет членам Комиссии для ознакомления не менее чем за 7 (семь) календарных дней до назначенного дня первого заседания Комиссии поступившие в адрес Комиссии ходатайства и прилагающиеся к ним документы;

– направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заседания Комиссии копию подписанного протокола Комиссии членам комиссии;

– по результатам проведения итогового заседания Комиссии готовит мотивированное заключение, которое подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

4.6. Члены Комиссии принимают личное участие в заседаниях Комиссии.

4.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.8. Заседания Комиссии проходят по мере поступления ходатайств об увековечении. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленной численности состава Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых вопросов.

4.9.  При Комиссии по необходимости могут формироваться временные рабочие группы из числа членов Комиссии и приглашённых специалистов.

4.10.  Комиссия на основании рассматриваемых материалов принимает решение о согласовании ходатайства об увековечении памяти или отказе в удовлетворении ходатайства об увековечении памяти. На основании данного решения готовится мотивированное заключение.

4.11. Решение принимается Комиссией путём открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.12. Принятые на заседании Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии, и носят рекомендательный характер.

4.13. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты заседания Комиссии.

4.14. Председатель Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заседания Комиссии направляет подписанный итоговый протокол заседания Комиссии и мотивированное заключение главе администрации Тихвинского района для рассмотрения и принятия окончательного решения.

4.15. В случае принятия положительного решения главой администрации Тихвинского района администрация Тихвинского района направляет решение Комиссии по принадлежности в соответствующий совет депутатов, а также мотивированное заключение с приложением материалов, предоставленных на рассмотрение Комиссии, для принятия решения об увековечении, о чём уведомляется Инициатор.

4.16. В случае отказа в удовлетворении ходатайства об увековечении администрация Тихвинского района в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения направляет Инициатору уведомление об отказе в увековечении в связи с отсутствием оснований для увековечения с приложением мотивированного заключения Комиссии.

4.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Тихвинского района.

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

Приложение
к положению о комиссии по вопросам увековечения памяти о выдающихся личностях и знаменательных события в Тихвинском районе

ФОРМА

Главе администрации Тихвинского района
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ходатайство**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует

(наименование предприятия, учреждения, коллектива, ФИО физического лица и т.д.

об увековечении памяти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., событие подробно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (форма увековечения и предлагаемый адрес и (или) место)

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

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

Прошу (просим) поддержать ходатайство об увековечении памяти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Информацию о принятом решении прошу (просим) направить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия имя отчество, телефон)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

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

*(Подпись) (Расшифровка подписи)*

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