

Принято
решением городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 28.01.2026 № 6

Положение о Благодарственном письме городской Думы города Нижнего Новгорода

1. Положение о Благодарственном письме городской Думы города Нижнего Новгорода устанавливает основания, порядок и условия вручения Благодарственного письма городской Думы города Нижнего Новгорода.

2. Благодарственным письмом городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - Благодарственное письмо) награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, юридические лица, общественные объединения, территориальные общественные самоуправления, Общественная палата города Нижнего Новгорода, Молодежная палата при городской Думе города Нижнего Новгорода, коллективы организаций за существенный вклад в развитие муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, в обеспечение законности, прав и свобод граждан на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, в развитие местного самоуправления на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, направленные на развитие муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, за заслуги в области защиты Отечества, за самоотверженность, мужество и отвагу, проявленные при исполнении воинского, гражданского или служебного долга, за выдающиеся достижения в интересах муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, повышение его роли и авторитета в Российской Федерации и за пределами территории Российской Федерации, за вклад, способствующий процветанию муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, за предоставление информации о замеченных случаях коррупционных правонарушений, нарушений требований к служебному поведению, ситуациях конфликта интересов.

3. Решение о награждении Благодарственным письмом от имени городской Думы города Нижнего Новгорода оформляется правовым актом председателя городской Думы города Нижнего Новгорода.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода первым заместителем председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, заместителями председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, депутатами городской Думы города Нижнего Новгорода, постоянными комиссиями городской Думы города Нижнего Новгорода, руководителями органов государственной власти Российской Федерации, Нижегородской области, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, иных муниципальных образований, руководителями организаций и общественных объединений (далее - инициаторы).

В случае инициирования награждения Благодарственным письмом председателем городской Думы города Нижнего Новгорода ходатайство о награждении Благодарственным письмом не оформляется.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода не менее чем за 30 дней до дня предполагаемого награждения.

6. Награждение одного и того же лица Благодарственным письмом осуществляется не чаще одного раза в два года.

7. Инициаторы в целях награждения Благодарственным письмом граждан Российской Федерации, иностранных граждан направляют в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода следующие документы:

7.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

В случае инициирования награждения Благодарственным письмом руководителями организаций или общественных объединений в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом указываются реквизиты организации, объединения (наименование, юридический адрес, контактный телефон).

7.2. Наградной лист по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

7.3. Согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Инициаторы в целях награждения Благодарственным письмом юридических лиц, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений, Общественной палаты города Нижнего Новгорода, Молодежной палаты при городской Думе города Нижнего Новгорода, коллективов организаций направляют в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода следующие документы:

8.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

В случае инициирования награждения Благодарственным письмом руководителями организаций или общественных объединений в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом указываются реквизиты организации, объединения (наименование, юридический адрес, контактный телефон).

8.2. Наградной лист по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

9. При отсутствии оснований для отказа в издании правового акта о награждении Благодарственным письмом председатель городской Думы города Нижнего Новгорода издает правовой акт о награждении Благодарственным письмом в течение 30 дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 7 или 8 настоящего Положения.

10. Основаниями для отказа в издании правового акта о награждении Благодарственным письмом являются:

10.1. Поступление в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода документов, указанных в пунктах 7 или 8 настоящего Положения, менее чем за 30 дней до даты предполагаемого награждения, указанного инициатором.

10.2. Отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пунктах 7 или 8 настоящего Положения.

10.3. Наличие незаполненных полей в документах в соответствии с утвержденными настоящим Положением формами.

10.4. Нарушение условия, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения.

10.5. Направление ходатайства о награждении лицами, не указанными в пункте 4 настоящего Положения.

10.6. Отсутствие у лица, представляемого к награждению, заслуг и достижений, соответствующих пункту 2 настоящего Положения.

11. Благодарственное письмо оформляется на основании правового акта председателя городской Думы города Нижнего Новгорода со ссылкой на его дату и номер на бланке согласно

приложению № 3 к настоящему Положению.

12. Благодарственное письмо подписывается председателем городской Думы города Нижнего Новгорода и заверяется печатью городской Думы города Нижнего Новгорода.

13. Оформление Благодарственного письма, регистрацию и учет награжденных Благодарственным письмом осуществляет структурное подразделение городской Думы города Нижнего Новгорода, на которое возложены функции по обеспечению деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода, посредством ведения реестра награжденных Благодарственным письмом.

14. В реестр награжденных Благодарственным письмом вносятся: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, его должность и место работы либо наименование юридического лица, общественного объединения, территориального общественного самоуправления, Общественной палаты города Нижнего Новгорода, Молодежной палаты при городской Думе города Нижнего Новгорода, коллектива организации, дата и номер правового акта председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о награждении Благодарственным письмом.

15. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем городской Думы города Нижнего Новгорода либо по его поручению первым заместителем председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, заместителями председателя городской Думы города Нижнего Новгорода, депутатами городской Думы города Нижнего Новгорода.

16. Награждаемому вручаются Благодарственное письмо и копия правового акта председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о награждении Благодарственным письмом или Благодарственное письмо и выписка из правового акта председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о награждении Благодарственным письмом в случае, если одним правовым актом награждается несколько лиц.

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном письме
городской Думы города Нижнего
Новгорода

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для награждения Благодарственным письмом
городской Думы города Нижнего Новгорода

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Должность и место работы (вид деятельности), контактный телефон
3. Дата рождения _____
4. Какими наградами награжден, какие звания и степени присвоены, даты награждения и присвоения наград и званий _____

5. Стаж работы общий _____ в отрасли _____ в коллективе

6. Трудовая и (или) общественная деятельность (за последние десять лет):

Месяц и год		Должность	Наименование организации
поступления	ухода		

Сведения пункта 6 соответствуют данным трудовой книжки, иным документам, подтверждающим трудовую и (или) общественную деятельность.

М.П. (при наличии) (подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за ведение кадрового учета в организации)

7. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном письме
городской Думы города Нижнего
Новгорода

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для награждения Благодарственным письмом
городской Думы города Нижнего Новгорода

1. Наименование представляемого к награждению лица

2. Место нахождения представляемого к награждению лица, контактные телефоны, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя)

3. Дата создания представляемого к награждению лица

4. Какие награды присвоены представляемому к награждению лицу, даты награждений и присвоения наград

5. Основные направления и сведения о результатах деятельности представляемого к награждению лица за последние 5 лет

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном письме
городской Думы города Нижнего
Новгорода

Бланк Благодарственного письма городской Думы города Нижнего Новгорода

