Совет депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

28.09.2022 № 112

Об утверждении Положения о порядке
присвоения имен
муниципальным учреждениям,
установки мемориальных досок
и памятных знаков на территории
Александровского района

В целях сохранения памяти о выдающихся гражданах, увековечивания памяти героев и погибших при защите Отечества, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14.01.1993 N 4292-1 «Об увековечивании памяти погибших при защите Отечества», Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке присвоения имен муниципальным учреждениям, установки мемориальных досок и памятных знаков на территории Александровского района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава района **Председатель Совета депутатов**

_____ С.Н. Гринев **_____ Е.И. Богомолова**

Разослано: администрации района, прокурору, в дело.

Приложение
к решению Совета депутатов
от 28.09.2022 № 112

Положение
о порядке присвоения имен муниципальным учреждениям, установки мемориальных досок и памятных знаков на территории Александровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения муниципальным учреждениям, в том числе их филиалам, муниципального образования Александровский район Оренбургской области (далее - муниципальные учреждения), имен выдающихся личностей (далее - имена), а также порядок установки мемориальных досок и памятных знаков о выдающихся личностях на фасадах зданий или в интерьерах помещений, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования, в том числе закрепленных за муниципальными учреждениями на праве бессрочного пользования, а также государственная собственность на которые не разграничена, на территории Александровского района Оренбургской области.

1.2. Положение разработано в целях сохранения и увековечивания памяти выдающихся личностей, в том числе государственных и общественных деятелей, земляков, внесших заметный вклад в развитие государства, Оренбургской области, муниципального образования Александровский район Оренбургской области (далее - муниципальное образование) и муниципальных образований сельских поселений Александровского района, а также Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, Героев Социалистического Труда, полных кавалеров орденов Славы, Трудовой Славы, ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, а также лиц, погибших при защите Отечества.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

- государственные и общественные деятели - советские и российские государственные и общественные деятели, внесшие значительный вклад в развитие и укрепление российской государственности, в том числе имеющие государственные награды и почетные звания, муниципальные награды;

- выдающиеся земляки - граждане России, родившиеся или проживающие (проживавшие), работающие или работавшие (проходившие обучение) на территории муниципального образования и внесшие вклад в развитие

муниципального образования в различных сферах или совершившие подвиг;

- лица, погибшие при защите Отечества - лица, указанные в ст. 1 Федерального закона от 14.01.1993 № 4292-1 «Об увековечивании памяти погибших при защите Отечества»;

- памятный знак - форма монументального искусства или архитектурная форма (табличка, стела, обелиск, скульптурная композиция или иное мемориальное сооружение (объект)), не привязанная к конкретному адресу;

- мемориальная доска - разновидность памятного знака, плита, устанавливаемая на фасадах зданий или в интерьерах помещений.

2. Порядок присвоения имен муниципальным учреждениям

2.1. Инициаторами присвоения имен муниципальным учреждениям или их филиалам могут выступать:

а) органы государственной власти:

б) органы местного самоуправления муниципального образования Александровский район и муниципальных образований сельских поселений Александровского района;

в) трудовые коллективы муниципальных учреждений;

г) общественные организации и объединения;

д) органы территориального общественного самоуправления;

е) юридические лица;

ж) инициативные группы граждан численностью не менее 10 человек.

2.2. Ходатайство о присвоении имени муниципальному учреждению или его филиалу направляется в Администрацию Александровского района на имя Главы района.

В ходатайстве указываются:

сведения, в том числе историко-биографические, о гражданине, чье имя предлагается присвоить муниципальному учреждению (филиалу), информация о его жизни, заслугах и достижениях, наградах, подвигах и месте захоронения умершего или погибшего (при наличии информации);

наименование муниципального учреждения (филиала), которому предлагается присвоить это имя;

сведения об инициаторе присвоения имени (для юридического лица - название, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; для физических лиц в составе инициативной группы - фамилия, имя, отчество (при наличии), фактический адрес проживания, телефон, адрес электронной почты (при наличии)).

В случае наличия согласия членов семьи (родителей, супругов, детей, внуков или других родственников) гражданина, чье имя предлагается присвоить муниципальному учреждению (филиалу), данная информация указывается в ходатайстве.

2.3. Для рассмотрения поступившего ходатайства в течение 5 календарных дней создаётся рабочая группа, в состав которой входят:

депутат Совета депутатов муниципального района;

глава муниципального образования сельского поселения или депутат Совета депутатов муниципального образования сельского поселения, на территории которого расположено муниципальное учреждение или его филиал;

директор соответствующего муниципального учреждения;

заместитель главы администрации района и начальник (заместитель начальника) самостоятельного отдела администрации района по соответствующему направлению деятельности муниципального учреждения;

начальник архивного отдела администрации района (или лицо его замещающее);

представители общественных организаций и объединений, иные лица.

2.4. Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от установленной численности членов рабочей группы.

Члены рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемого ходатайства.

Ходатайство о присвоении имени муниципальному учреждению рассматривается рабочей группой в срок не более 20 календарных дней.

2.5. По результатам рассмотрения ходатайства рабочая группа принимает протокольное решение путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов с рекомендацией Главе района:

- присвоить муниципальному учреждению или его филиалу имя гражданина, указанного в ходатайстве;

- отказать в присвоении муниципальному учреждению или его филиалу имени гражданина, указанного в ходатайстве.

2.6. Протокол заседания рабочей группы с рекомендацией должен содержать мотивированные обоснования принятого решения.

Протокол заседания рабочей группы, подписанный председателем и секретарем рабочей группы, направляется Главе района не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания рабочей группы.

2.7. В течение 5 рабочих дней после поступления протокола заседания рабочей группы Глава района принимает решение о присвоении или об отказе в присвоении муниципальному учреждению или его филиалу имени гражданина, указанного в ходатайстве.

О результатах рассмотрения ходатайства сообщается его инициатору.

2.8. Присвоение одному муниципальному учреждению или его филиалу двух и более имен не допускается.

2.9. После государственной регистрации изменений устава муниципального учреждения директор муниципального учреждения в течение 30 дней обеспечивает изготовление новой печати, штампа и вывески муниципального учреждения, внесение изменений в локальные акты учреждения, в том числе в положение о филиале, в случае присвоения имени филиалу муниципального учреждения.

2.10. Присвоение имени муниципальному учреждению или его филиалу является значимым событием в муниципальном образовании, в связи с чем

организуются памятные мероприятия в торжественной обстановке в честь гражданина, чье имя присвоено муниципальному учреждению или его филиалу, с участием общественности и освещением в средствах массовой информации.

3. Порядок установки мемориальных досок и памятных знаков

3.1. Инициаторами установки мемориальных досок и памятных знаков могут выступать лица, указанные в п. 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

3.2. Ходатайство об установке мемориальных досок и памятных знаков направляется в Администрацию Александровского района на имя Главы района.

В ходатайстве указываются:

сведения, в том числе историко-биографические, о гражданине, в память о котором предлагается установить мемориальную доску или памятный знак, информация о его жизни, заслугах и достижениях, наградах, подвигах и месте захоронения умершего или погибшего (при наличии информации);

предложения об адресе или месте установки мемориальной доски или памятного знака;

сведения о собственнике (правообладателе) здания (помещения), земельного участка, на котором предлагается установить мемориальную доску или памятный знак;

предложения о композиции, содержании, размерах, материалах для изготовления мемориальной доски или памятного знака, в том числе эскизные проекты, сведения о предполагаемом изготовителе и подрядчике работ по установке мемориальной доски или памятного знака (при наличии);

предполагаемый размер денежных средств, необходимый для изготовления и установки мемориальной доски или памятного знака;

предложения об источниках финансирования изготовления мемориальной доски или памятного знака, выполнения работ по их установке;

сведения об инициаторе ходатайства (для юридического лица - название, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; для физических лиц в составе инициативной группы - фамилия, имя, отчество (при наличии), фактический адрес проживания, телефон, адрес электронное почты (при наличии)).

В случае наличия согласия членов семьи (родителей, супругов, детей, внуков или других родственников) гражданина, в память о котором планируется установить мемориальную доску или памятный знак, данная информация указывается в ходатайстве.

Инициатор ходатайства обязан получить предварительное согласие собственника (правообладателя) здания (помещения), земельного участка, на котором предлагается установить мемориальную доску или памятный знак, о чем указывается в ходатайстве.

3.3. Мемориальная доска или памятный знак должны содержать текст: краткие биографические сведения о выдающейся личности, с указанием его фамилии, имени, отчества и периода жизни (деятельности), информации о связи

с конкретным адресом или местом.

Текст мемориальной доски или памятного знака должен быть изложен на русском языке. Дополнительно к тексту на русском языке допускается использование национального языка народов Российской Федерации.

В композицию мемориальной доски или памятного знака, помимо текста, могут быть включены портретные изображения и дополнительные декоративные элементы, подсветка.

3.4. Мемориальная доска или памятный знак изготавливаются только из качественных долговечных материалов (мрамор, гранит, металл, высокопрочные синтетические материалы и др.). Размер мемориальной доски или памятного знака определяется объемом размещаемой информации, наличием портретного изображения, декоративных элементов и должен быть соразмерен зданию или помещению, а также территории, на которых устанавливается.

3.5. Для рассмотрения поступившего ходатайства в течение 5 календарных дней создаётся рабочая группа, в состав которой входят:

депутат Совета депутатов муниципального района;

глава муниципального образования сельского поселения или депутат Совета депутатов муниципального образования сельского поселения, на территории которого планируется установить мемориальную доску или памятный знак;

директор муниципального учреждения, на здании (в помещении), земельном участке, в том числе филиала, которого планируется установить мемориальную доску или памятный знак;

заместитель главы администрации района и начальник (заместитель начальника) самостоятельного отдела администрации района по соответствующему направлению деятельности муниципального учреждения, в случае установки мемориальной доски или памятного знака на объектах муниципального учреждения,

начальник архивного отдела администрации района (или лицо его замещающее);

представители общественных организаций и объединений, иные лица.

3.6. Деятельность рабочей группы осуществляется в аналогичном порядке, установленном п. 2.4 раздела 2 настоящего Положения.

3.7. По результатам рассмотрения ходатайства рабочая группа принимает протокольное решение путем открытого голосования большинством голосов присутствующих членов с рекомендацией Главе района:

- о возможной установке мемориальной доски или памятного знака в память о гражданине, указанном в ходатайстве;

- отказать в установке мемориальной доски или памятного знака в память о гражданине, указанном в ходатайстве.

3.8. Протокол заседания рабочей группы с рекомендацией должен содержать мотивированные обоснования принятого решения.

Протокол заседания рабочей группы, подписанный председателем и секретарем рабочей группы, направляется Главе района не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания рабочей группы.

3.9. В течение 5 рабочих дней после поступления протокола заседания

рабочей группы Глава района принимает решение об установке или об отказе в установке мемориальной доски или памятного знака в память о гражданине, указанном в ходатайстве.

О результатах рассмотрения ходатайства сообщается его инициатору.

В постановлении об установке мемориальной доски или памятного знака должны быть определены:

наименование и адрес, иные характеристики (при необходимости) здания, номер или наименование помещения, адрес и характеристики земельного участка, где планируется разместить мемориальную доску или памятный знак;

сроки установки мемориальной доски или памятного знака;

ответственное за обеспечение установки мемориальной доски или памятного знака должностное лицо;

источники финансирования расходов на изготовление и установку мемориальной доски или памятного знака.

3.10. В случае поступления главе муниципального образования протокола заседания рабочей группы с рекомендацией об отказе в установке мемориальной доски или памятного знака в течение 5 календарных дней ответственным специалистом Администрации Александровского района направляется инициатору предложения почтовым отправлением или в электронной форме (в случае указания адреса электронной почты в ходатайстве) письменная информация об отказе в удовлетворении ходатайства.

3.11. Финансирование расходов на изготовление, установку (демонтаж) и реставрацию мемориальной доски или памятного знака осуществляется за счёт средств:

- инициаторов ходатайства об установке мемориальной доски или памятного знака;

- бюджета муниципального образования, в случае выдвижения инициативы органами местного самоуправления муниципального образования;

- добровольных пожертвований юридических и (или) физических лиц.

3.12. Открытие мемориальной доски или памятного знака осуществляется в торжественной обстановке и, как правило, приурочивается к определенной дате (юбилею, этапу жизненного пути гражданина, память о котором увековечивается) с участием представителей органов местного самоуправления и общественности и освещением в средствах массовой информации.

3.13. Ответственность за сохранность мемориальной доски или памятного знака, установленного на фасаде здания (в помещении), земельном участке, закрепленных за муниципальным учреждением, несет собственник (правообладатель) здания (помещения), земельного участка.

_____