



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от 30.09.2026 г.

№ 13/8

ст-ца Староминская

Об утверждении положений о Почетной грамоте, благодарственном письме, дипломе Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

В целях поощрения коллективов организаций и отдельных граждан Российской Федерации, внесших существенный вклад в социально-экономическое развитие Староминского района, за значительные заслуги перед районом в трудовой, научной, общественной деятельности и иных сферах, руководствуясь статьей 64 устава муниципального образования Староминский район, Совет муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить положение о Почетной грамоте Совета муниципального образования Староминский район (приложение 1).

2. Утвердить положение о Благодарственном письме Совета муниципального образования Староминский район (приложение 2).

3. Утвердить положение о Дипломе Совета муниципального образования Староминский район (приложение 3).

4. Отделу экономического развития, проектной деятельности и информатизации управления экономики администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (И.И. Зема), разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней после его утверждения.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам АПК, экологии, имущественных и земельных отношений, вопросам местного самоуправления и правовых вопросов. (Белах С.Д.)

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального
образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А. Н. Игнатенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № 13/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Совета муниципального образования
Староминский муниципальный район Краснодарского края

1. Почетная грамота Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – Почетная грамота Совета) является формой поощрения и общественного признания достижений граждан за заслуги перед муниципальным образованием Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – Староминский район):

- за большой вклад в развитие и совершенствование нормативной правовой базы Староминского района;
- за значительный вклад в реализацию муниципальных программ социально-экономического развития Староминского района;
- за значительный вклад в становление и развитие местного самоуправления;
- за высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия, социально-экономического и культурного развития района, способствующей повышению авторитета органов местного самоуправления района;
- за достижения, получившие широкое общественное признание в районе;
- за особый вклад, направленный на всестороннее развитие межмуниципальных связей;
- за активное участие в оказании гуманитарной помощи в рамках проведения специальной военной операции;
- за активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края
- за деятельность по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных ситуаций, укреплению законности и правопорядка, обеспечение общественной безопасности и иные заслуги перед районом.

Награждение Почетной грамотой Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края осуществляется в торжественной обстановке и приурочивается к празднованию Дня района, профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам.

2. Почетной грамотой Совета награждаются: граждане Российской Федерации, проживающие на территории района и не имеющие судимости.

3. Граждане награждаются Почетной грамотой не ранее чем через два года после их награждения Благодарственным письмом Совета муниципального образования Староминский район.

4. Лицо, награжденное Почетной грамотой Совета, может быть вновь представлено к награждению Почетной грамотой Совета не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

По решению председателя Совета, за особые заслуги в одной из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения, награждение может производиться ранее указанного в настоящем пункте срока, либо без учета требований абзаца первого настоящего пункта.

5. Количество лиц, в отношении которых принимается в течение года решение о награждении Почетной грамотой Совета, не должно превышать пяти претендентов на награждение за календарный год.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Совета (далее – ходатайство о награждении) представляется на имя председателя Совета муниципального образования Староминский район руководителями организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории района, главой района и главами сельских поселений Староминский района.

7. Ходатайство о награждении оформляется в письменной форме на бланке организации, предприятия, учреждения, администрации района или сельского поселения Староминский района, подписывается руководителем с указанием фамилии и номера телефона исполнителя. В ходатайстве о награждении (приложение) указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, должность, место работы либо род занятий, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в данном коллективе, образование (специальность), сведения о наградах и почетных званиях, развернутая характеристика представляемого к награждению лица, с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (сведения о его производственных, научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района), точная формулировка оснований для награждения.

8. Ходатайство о награждении, а так же иные документы указанные в п.7 настоящего положения направляются на имя председателя Совета не позднее чем за 15 дней до даты рассмотрения вопроса Советом на заседании. Поступившие ходатайства с документами вносятся на рассмотрение постоянной комиссии Совета по вопросам АПК, экологии, имущественных и земельных отношений, вопросам местного самоуправления и правовых вопросов для предварительного рассмотрения и принятия решения о вынесении вопроса на рассмотрение Совета муниципального образования Староминский район (далее – Совет) или возвращении ходатайства заявителю с приложением мотивированного заключения.

9. Решение о награждении Почетной грамотой Совета принимается на заседании Совета, простым большинством голосов.

10. Почетная грамота подписывается председателем Совета и заверяется гербовой печатью.

11. Как правило вручение Почетной грамоты производится на заседании Совета председателем Совета, заместителем председателя Совета, или по поручению председателя Совета, председателем одной из постоянных комиссий Совета. Допускается вручение Почетной грамоты этими же лицами, в торжественной обстановке, на районных мероприятиях.

13. Решение о награждении Почетной грамотой размещается на официальном сайте муниципального образования Староминский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в Реестр награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета.

15. Оформление и хранение документов о награждении, учет и ведение Реестра награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом, дипломом Совета осуществляет организационный отдел администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

16. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о Почетной грамоте Совета
муниципального образования
Староминский муниципальный район
Краснодарского края

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой Совета
муниципального образования Староминский муниципальный район
Краснодарского края

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы (род занятий) _____

3. Дата рождения _____

4. Домашний адрес _____

5. Стаж работы _____

6. Сведения об имеющихся наградах и почетных
званиях _____

9. Краткая характеристика с указанием сведений о его производственных,
научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района)

Точная формулировка оснований для награждения _____

Кандидатура _____

рекомендованная _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Руководитель предприятия, учреждения, организации

фамилия, инициалы подпись

дата

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О. полностью, подпись представляемого к награждению)

Исполнитель ФИО, телефон

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края

А.Н. Игнатенко

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № 13/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Совета муниципального образования
Староминский муниципальный район Краснодарского края

1. Благодарственное письмо Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – Благодарственное письмо Совета) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в социально-экономическом развитии муниципального образования Староминский район, культуре, образовании, здравоохранении, спорте, охране правопорядка, защите прав граждан и иные заслуги перед районом, поощрения к юбилейным датам граждан, к памятным датам и профессиональным праздникам, активное участие в оказании гуманитарной помощи в рамках проведения специальной военной операции и вклад в развитие местного самоуправления в Староминском районе, за активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

2. Благодарственным письмом Совета могут быть награждены граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Староминский район и не имеющие судимости, за заслуги перед районом в трудовой, научной, общественной деятельности при наличии стажа работы в Староминском районе не менее 10 лет. Юбилейными датами для граждан считать 40 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

По решению председателя Совета, за особые заслуги в одной из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения, награждение может производиться ранее указанного в настоящем пункте срока, либо без учета требований абзаца первого настоящего пункта.

3. Количество лиц, в отношении которых принимается в течение года решение о награждении Благодарственным письмом Совета, не должно превышать десяти претендентов на награждение за календарный год.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Совета представляется на председателя Совета муниципального образования Староминский район руководителями организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, находящихся на территории муниципального образования Староминский район, главой района и главами сельских поселений Староминский района.

5. Ходатайство о награждении (приложение) оформляется в письменной форме, на официальном бланке организации, учреждения, предприятия,

подписывается руководителем и должно содержать: фамилию, имя, отчество, должность, место работы либо род занятий, дату рождения, домашний адрес, стаж работы, сведения об имеющихся наградах и почетных званиях, краткую характеристику представляемого к награждению лица, содержащую сведения о его производственных, научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района, точную формулировку оснований для награждения.

6. Ходатайство о награждении, а так же иные документы указанные в п.5 настоящего положения направляются на имя председателя Совета не позднее чем за 15 дней до даты рассмотрения вопроса Советом на заседании. Поступившие ходатайства с документами, вносятся на рассмотрение постоянной комиссии Совета по работе с общественными организациями, законности, правопорядку, делам военнослужащих и казачества для предварительного рассмотрения и принятия решения о вынесении вопроса на рассмотрение Совета муниципального образования Староминский район (далее – Совет) или возвращении ходатайства заявителю с приложением мотивированного заключения.

7. Решение о награждении Благодарственным письмом Совета принимается депутатами на заседании Совета простым большинством голосов.

8. Благодарственное письмо Совета подписывается председателем Совета и заверяется гербовой печатью.

9. Как правило вручение Благодарственного письма, производится на заседании Совета председателем Совета, заместителем председателя Совета, или по поручению председателя Совета, председателем одной из постоянных комиссий Совета. Допускается вручение Благодарственного письма этими же лицами, в торжественной обстановке, на районных мероприятиях.

10. Решение о награждении Благодарственным письмом Совета размещается на официальном сайте муниципального образования Староминский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Запись о награждении Благодарственным письмом Совета вносится в Реестр награжденных Почетной грамотой Совета, Благодарственным письмом Совета.

12. Оформление и хранение документов о награждении, учет и ведение Реестра награжденных Почетной грамотой Совета, Благодарственным письмом Совета, Дипломом Совета осуществляет организационный отдел администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

13. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о Благодарственном письме
Совета муниципального образования
Староминский муниципальный район
Краснодарского края

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Благодарственным письмом Совета
муниципального образования Староминский муниципальный район
Краснодарского края

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы (род занятий) _____

3. Дата рождения _____

4. Домашний адрес _____

5. Стаж работы _____

6. Сведения об имеющихся наградах и почетных
званиях _____

9. Краткая характеристика с указанием сведений о его производственных,
научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района)

Точная формулировка оснований для награждения _____

Кандидатура _____

рекомендованная _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Руководитель предприятия, учреждения, организации

фамилия, инициалы, подпись

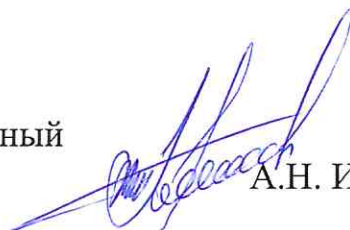
дата

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О. полностью, подпись представляемого к награждению)

Исполнитель ФИО, телефон

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края


А.Н. Игнатенко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № 13/8

ПОЛОЖЕНИЕ

о дипломе Совета муниципального образования
Староминский муниципальный район Краснодарского края

1. Диплом Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - Диплом) является формой признания заслуг при занятии призовых мест на соревнованиях, смотрах, конкурсах и других мероприятиях межмуниципального, регионального и международного уровня в области экономики, науки, культуры, спорта, образования, здравоохранения, за активное участие в проведении особо значимых мероприятий в районе, участие в оказании гуманитарной помощи в рамках проведения специальной военной операции и других сферах деятельности муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее также – муниципальное образование Староминский район, Староминский район).

2. Дипломом могут быть награждены представляющие муниципальное образование Староминский район граждане, коллективы, организации, органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, ставшие победителями или призерами в соревнованиях, смотрах, конкурсах и других мероприятиях, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.

3. Для рассмотрения вопроса о награждении Дипломом в Совет муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее также – Совет муниципального образования Староминский район, Совет) предоставляются сведения о победителях, призерах соревнований, смотров, конкурсов и других мероприятий в соответствии с условиями и порядком их проведения.

4. Ходатайствовать о награждении могут профильные комитеты Совета, органы местного самоуправления муниципального образования Староминский район и органы местного самоуправления сельских поселений муниципального образования Староминский район.

5. Ходатайство о награждении, а также иные документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, направляются на имя председателя Совета не позднее, чем за 15 дней до даты рассмотрения вопроса на заседании Совета муниципального образования Староминский район.

6. Решение о награждении Дипломом принимается в порядке, установленном регламентом Совета, простым большинством голосов.

7. Награждение Дипломом осуществляется, как правило, на сессии Совета председателем Совета, заместителем председателя Совета или по поручению председателя, одним из председателей постоянной комиссии. Награждение так же возможно осуществлять на месте проведения торжественного мероприятия, на месте проведения соревнований, встрече с избирателями.

8. Решение Совета о награждении Дипломом публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования Староминский район в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Оформление и хранение документов о награждении, учет и ведение Реестра награжденных Почетной грамотой Совета, Благодарственным письмом Совета, Дипломом Совета осуществляет организационный отдел администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению о дипломе Совета
муниципального образования
Староминский муниципальный район
Краснодарского края

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Дипломом Совета муниципального образования
Староминский муниципальный район Краснодарского края

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы (род занятий)

3. Дата рождения _____

4. Домашний адрес _____

5. Стаж работы _____

6. Сведения об имеющихся наградах и почетных
званиях _____

9. Краткая характеристика с указанием сведений о его производственных,
научных и иных достижениях, личном вкладе в развитие района)

Точная формулировка оснований для награждения _____

Кандидатура _____

рекомендованная _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Руководитель предприятия, учреждения, организации

фамилия, инициалы подпись

дата

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О. полностью, подпись представляемого к награждению)

Исполнитель ФИО, телефон

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края

 А.Н. Игнатенко

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № 13/8

Описание бланка Почетной грамоты Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края

Почетная грамота Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги белого цвета размером 400x298 мм.

Лицевая сторона Почетной грамоты содержит золотистую рамку (ширина рамки - 30мм).

В центре верхней части Почетной грамоты на 3 мм ниже золотистой рамки помещен герб Староминского района высотой 45 мм в цветном изображении, с лева от герба флаг Российской Федерации (триколор), с права флаг Краснодарского края.

На 7 мм ниже герба Староминского района с флагами, посередине, расположена в две строки надпись прописными буквами "СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" (высота букв - 7 мм).

На 6 мм ниже надписи " СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" посередине, расположена в одну строку надпись прописными буквами "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА" (высота букв - 17 мм).

На 12 мм ниже надписи "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА" посередине расположена в одну строку надпись прописными буквами "НАГРАЖДАЕТСЯ", (высота букв - 5 мм).

В левой нижней части Почетной грамоты на расстоянии 30 мм от левого края золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположена в три строки надпись "Председатель Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края", (высота строчных букв - 5 мм).

В правой нижней части Почетной грамоты на расстоянии 30 мм от правого края золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположены в одну строку инициалы и фамилия председателя Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (высота строчных букв - 5 мм).

Почетная грамота помещается в рамку под стекло.

Образец бланка почетной грамоты Совета

Графический объект не приводится

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № 13/8

Описание бланка Благодарственное письмо Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края

Благодарственное письмо Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - Благодарственное письмо) представляет собой лист плотной бумаги белого цвета размером 300x210 мм.

Лицевая сторона Почетной грамоты содержит золотистую рамку (ширина рамки - 30мм).

В центре верхней части Благодарственного письма на 3 мм ниже золотистой рамки помещен герб Староминского района высотой 45 мм в цветном изображении, с лева от герба флаг Российской Федерации (триколор), с права флаг Краснодарского края.

На 7 мм ниже герба Староминского района с флагами, по центру, расположена в две строки надпись прописными буквами "СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" (высота букв - 7 мм).

На 6 мм ниже надписи " СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" по середине, расположена в одну строку надпись прописными буквами "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО" (высота букв - 17 мм).

На 12 мм ниже надписи " БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО " посередине расположена в одну строку надпись прописными буквами "НАГРАЖДАЕТСЯ" (высота букв - 5 мм).

В левой нижней части Благодарственного письма на расстоянии 30 мм от левого края золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположена в три строки надпись "Председатель Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края" (высота строчных букв - 5 мм).

В правой нижней части Благодарственного письма на расстоянии 30 мм от правого края золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположены в одну строку инициалы и фамилия председателя Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (высота строчных букв - 5 мм).

Благодарственное письмо помещается в раму под стекло.

Образец бланка Благодарственного письма Совета

Графический объект не приводится

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета муниципального
образования Староминский
муниципальный район
Краснодарского края
от 30.09.2026 № _____

Описание бланка Диплома Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края

Диплом Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - Диплом) представляет собой лист плотной бумаги белого цвета размером 300х210 мм.

Лицевая сторона Диплома содержит золотистую рамку (ширина рамки - 30мм).

В центре верхней части Диплом на 3 мм ниже золотистой рамки помещен герб Староминского района высотой 45 мм в цветном изображении, с лева от герба флаг Российской Федерации (триколор), с права флаг Краснодарского края.

На 7 мм ниже герба Староминского района с флагами, по центру, расположена в две строки надпись прописными буквами "СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" (высота букв - 7 мм).

На 6 мм ниже надписи " СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ" по середине, расположена в одну строку надпись прописными буквами "ДИПЛОМ " (высота букв - 17 мм).

На 12 мм ниже надписи "ДИПЛОМ" посередине расположена в одну строку надпись прописными буквами "НАГРАЖДАЕТСЯ", (высота букв - 5 мм).

В левой нижней части Диплома на расстоянии 30 мм от левого края золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположена в три строки надпись "Председатель Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края", (высота строчных букв - 5 мм).

В правой нижней части Диплома на расстоянии 30 мм от правого края

золотистой рамки и 40 мм от нижнего края золотистой рамки расположены в одну строку инициалы и фамилия председателя Совета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (высота строчных букв - 5 мм).

Диплом помещается в рамку под стекло.

Образец бланка Диплома Совета

Графический объект не приводится

Председатель Совета муниципального
Образования Староминский муниципальный
район Краснодарского края



А.Н. Игнатенко