

## ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

от 17.01.2020 № 1  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента строительства  
Ярославской области от  
05.10.2011 № 6

На основании статей 14, 15 Закона Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з «О наградах»  
ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента строительства Ярославской области от 05.10.2011 № 6 «О Почетной грамоте департамента строительства Ярославской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте департамента строительства Ярославской области.».

1.2. Порядок рассмотрения в департаменте строительства Ярославской области материалов о награждении Почетной грамотой департамента строительства Ярославской области, утвержденный приказом, признать утратившим силу.

1.3. Положение о Почетной грамоте департамента строительства Ярославской области, утвержденное приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Первый заместитель  
директора департамента

В.Е. Жучков

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
департамента строительства  
Ярославской области  
от 05.10.2011 № 6  
(в редакции приказа  
департамента строительства  
Ярославской области  
от 17.01.2020 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте департамента строительства**  
**Ярославской области**

1. Почетная грамота департамента строительства Ярославской области (далее – Почетная грамота) учреждается для награждения граждан и юридических лиц за заслуги в сфере градостроительного развития Ярославской области.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- значительные трудовые, производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях градостроительной сферы области;

- успешное внедрение и применение современных технологий в проектировании, строительстве, производстве строительных материалов и конструкций;

- подготовка и повышение квалификации специалистов градостроительной сферы;

- добросовестная многолетняя (не менее 3 лет) государственная гражданская (муниципальная) служба в системе органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований области, к компетенции которых относится реализация полномочий в сфере градостроительного развития.

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, к юбилейным датам организаций (5, 10, 25 лет со дня основания и далее каждые 25 лет), граждан (50 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет) при наличии оснований для награждения, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

4. Представление ходатайства о награждении Почетной грамотой осуществляется не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения, в связи с профессиональным праздником – не менее чем за 60 дней до даты профессионального праздника.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан, в том числе государственных гражданских и муниципальных служащих,

инициируется по месту их основной работы (службы), коммерческими и некоммерческими организациями, органами государственной власти области и органами местного самоуправления муниципальных образований области.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой организаций инициируется коммерческими и некоммерческими организациями, органами государственной власти области и органами местного самоуправления муниципальных образований области.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в департамент строительства Ярославской области (далее – департамент) в письменной форме за подписью лица, ходатайствующего о награждении, на имя руководителя департамента с указанием оснований для представления к награждению в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

7. На представляемого к награждению составляется в произвольной форме подробная характеристика, в которой указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в соответствии с данными основного документа, удостоверяющего личность), место работы и занимаемая должность (в соответствии с записью в трудовой книжке), отмечаются конкретные заслуги и достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению. Характеристика прикладывается к ходатайству о награждении Почетной грамотой.

8. При представлении к награждению организаций к ходатайству о награждении Почетной грамотой прикладываются составленные в произвольной форме:

- справка-характеристика об организации, осуществляемой ею деятельности, конкретных достижениях в сфере градостроительного развития Ярославской области;

- сведения о финансово-экономическом состоянии организации, сведения о выполнении ею налоговых и иных обязательств перед бюджетами всех уровней, о своевременности выплаты заработной платы ее работникам.

9. Характеристика и иные документы, требуемые в соответствии с настоящим Положением и прикладываемые к ходатайству о награждении Почетной грамотой, должны быть составлены машинописным способом без исправлений, подписаны лицом, ходатайствующим о награждении, и заверены печатью (при наличии печати).

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой рассматривается в течение 30 дней с момента поступления его в департамент.

11. При рассмотрении ходатайства о награждении Почетной грамотой учитывается наличие у представляемого к награждению государственных наград, наград органов государственной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований области, а также наград организаций.

12. Документы, не соответствующие требованиям настоящего Положения, возвращаются заявителю с указанием несоответствий и после их устранения могут быть повторно представлены лицом, ходатайствующим о награждении.

13. В награждении Почетной грамотой отказывается в случае:
- отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения;
  - наличия у гражданина, представляемого к награждению, непогашенной или неснятой судимости;
  - если со дня предыдущего награждения Почетной грамотой не истекло три года;
  - смерти гражданина, представляемого к награждению.
14. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письмом с указанием причины отказа, которое направляется лицу, ходатайствовавшему о награждении, в течение 10 дней со дня принятия такого решения.
15. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем департамента и оформляется приказом департамента.
16. Гражданин или организация считаются награжденными с момента подписания руководителем департамента соответствующего приказа.
17. Почетная грамота подписывается руководителем департамента и заверяется печатью департамента.
18. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке руководителем департамента или иным лицом по его поручению.
19. Оформление Почетных грамот, учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет отдел организационной работы департамента.
20. Повторное награждение Почетной грамотой одного и того же лица осуществляется не ранее чем через три года после предыдущего награждения.
21. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается.