



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 11.03.2024 № 15
г. Ярославль

О Почётной грамоте
государственной жилищной
инспекции Ярославской области
и о признании утратившими силу
приказов департамента
государственного жилищного
надзора Ярославской области

В соответствии с Законом Ярославской области от 6 мая 2010 г. № 11-з
«О наградах»

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Учредить Почётную грамоту государственной жилищной инспекции Ярославской области.
2. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Почётной грамоте государственной жилищной инспекции Ярославской области;
 - Порядок рассмотрения материалов о награждении Почётной грамотой государственной жилищной инспекции Ярославской области.
3. Признать утратившими силу приказы департамента государственного жилищного надзора Ярославской области:
 - от 03.11.2017 № 89 «О Почётной грамоте департамента государственного жилищного надзора Ярославской области»;
 - от 11.08.2022 № 52 «О внесении изменений в приказ департамента государственного жилищного надзора Ярославской области от 03.11.2017 № 89».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника инспекции – заместителя главного государственного жилищного инспектора Ярославской области Смирнову О.Н.

5. Приказ вступает в силу со дня его государственной регистрации.

Начальник инспекции –
главный государственный
жилищный инспектор
Ярославской области



О.А. Гладун

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственной
жилищной инспекции
Ярославской области
от 11.03.2024 № 15

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почётной грамоте государственной жилищной инспекции
Ярославской области

1. Почётная грамота государственной жилищной инспекции Ярославской области (далее – Почётная грамота) учреждается для награждения граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Ярославской области (далее – инспекция) и иных государственных органов Ярославской области, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, юридических лиц и их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Почётная грамота является формой награждения и признания достижений юридических лиц и их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере управления многоквартирными домами, предоставления коммунальных услуг, а также государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, граждан, внёсших значительный вклад в развитие и совершенствование контрольной (надзорной) деятельности в сфере жилищного законодательства.

3. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

- многолетнее сотрудничество с инспекцией, направленное на предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства в сфере жилищных правоотношений;

- существенный вклад в развитие контрольной (надзорной) деятельности в сфере жилищных правоотношений;

- успехи, достигнутые в работе, высокий профессионализм в осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий в сфере жилищных правоотношений;

- безупречная и эффективная государственная гражданская (муниципальная) служба, добросовестный труд в системе контрольной (надзорной) деятельности.

4. Награждение может быть приурочено к юбилейной дате со дня рождения награждаемого, профессиональному празднику, годовщине создания инспекции.

5. Рассмотрение материалов и принятие решения о награждении Почётной грамотой осуществляются инспекцией в соответствии с Порядком

рассмотрения материалов о награждении Почётной грамотой, утверждаемым приказом инспекции.

6. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке начальником инспекции – главным государственным жилищным инспектором Ярославской области либо иным лицом по его поручению.

7. Инспекция осуществляет учёт награждённых лиц путём ведения соответствующего реестра.

УТВЕРЖДЕН
приказом государственной
жилищной инспекции
Ярославской области
от 11.03.2024 № 15

ПОРЯДОК
рассмотрения материалов о награждении Почётной грамотой
государственной жилищной инспекции Ярославской области

1. Ходатайство о награждении Почётной грамотой государственной жилищной инспекции Ярославской области (далее – ходатайство) вносится на имя начальника государственной жилищной инспекции Ярославской области – главного государственного жилищного инспектора Ярославской области либо лица, его замещающего.

1.1. В отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области и граждан Российской Федерации – руководителем, его заместителем или другим уполномоченным лицом органа местного самоуправления муниципального образования Ярославской области или организации, принявшим решение о представлении к награждению Почётной грамотой государственной жилищной инспекции Ярославской области (далее – Почётная грамота).

1.2. В отношении государственных гражданских служащих государственной жилищной инспекции Ярославской области (далее – инспекция) – заместителем начальника отдела профилактики правонарушений инспекции на основании представленных государственными гражданскими служащими инспекции, замещающими должности государственной гражданской службы Ярославской области категории «руководители», письменных предложений, в которых указываются конкретные достижения лица, явившиеся основанием для представления к награждению.

Подготовка ходатайства в отношении государственных гражданских служащих инспекции осуществляется отделом профилактики правонарушений инспекции.

1.3. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – органами местного самоуправления муниципального образования области, на территории которого зарегистрирован кандидат на награждение.

2. В ходатайстве указываются основания для представления к награждению в соответствии с пунктом 3 Положения о Почётной грамоте, утверждаемого приказом инспекции.

3. Стаж работы (период осуществления деятельности) кандидата на награждение в соответствующей отрасли должен составлять не менее пяти лет (для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4. Комплект наградных документов должен включать в себя:

- характеристику кандидата на награждение;
- копию паспорта (развороты с фото и адресом регистрации) кандидата на награждение;

- заверенную копию трудовой книжки кандидата на награждение на бумажном носителе и (или) сведения о его трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя);

- согласие на обработку персональных данных кандидата на награждение;

- справку об отсутствии судимости установленного образца, а также справку об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания, выданную соответствующим кадровым подразделением, кандидата на награждение.

При представлении к награждению руководителей юридических лиц дополнительно представляются:

- сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за три года и месяцы текущего года;

- справка из налоговых органов об отсутствии задолженности в бюджеты всех уровней;

- справка о своевременной выплате заработной платы сотрудникам.

При представлении к награждению юридического лица оформляется развернутая характеристика и прикладываются сведения о финансово-экономическом состоянии юридического лица за три года и месяцы текущего года. Характеристика в обязательном порядке должна содержать полное наименование юридического лица, его основной государственный регистрационный номер и индивидуальный номер налогоплательщика, сведения о численности сотрудников и лице, имеющем право действовать без доверенности.

5. Характеристика кандидата на награждение оформляется машинописным способом, без исправлений. В характеристике указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (в строгом соответствии с паспортными данными), место работы и занимаемая должность (в строгом соответствии с записью в трудовой книжке и (или) со сведениями о трудовой деятельности) кандидата на награждение, отмечаются его конкретные достижения, явившиеся основанием для представления к награждению.

Подготовка характеристики в отношении государственных гражданских служащих инспекции осуществляется отделом профилактики правонарушений инспекции.

6. В отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан Российской Федерации представление ходатайства и комплекта наградных документов

в инспекцию осуществляется не менее чем за два месяца до планируемой даты награждения; в отношении государственных гражданских служащих инспекции представление письменных предложений государственных гражданских служащих инспекции, замещающих должности государственной гражданской службы Ярославской области категории «руководители», – за месяц до планируемой даты награждения. Документы, поступившие с нарушением указанных сроков, рассмотрению не подлежат.

7. Поступившие в инспекцию ходатайство и комплект наградных документов в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан Российской Федерации регистрируются в день поступления и направляются в отдел профилактики правонарушений инспекции.

8. В случае изменения персональных данных представляемого к награждению лица или возникновения иных обстоятельств, препятствующих его награждению, после внесения ходатайства, ответственные за оформление ходатайства и комплекта наградных документов, в максимально короткие сроки обязаны официально уведомить инспекцию о произошедших изменениях.

9. Ходатайство и комплект наградных документов в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан Российской Федерации, не соответствующие требованиям настоящего Порядка, возвращаются заявителю на доработку в течение 7 рабочих дней с даты регистрации.

После устранения недостатков наградные материалы могут быть повторно представлены в инспекцию не позднее 20 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

10. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой являются:

- представление к награждению лица, не соответствующего требованиям, установленным пунктами 3, 15 настоящего Порядка;

- наличие у лица, представляемого к награждению, неснятой или непогашенной судимости;

- наличие у лица, представляемого к награждению, неснятого дисциплинарного взыскания;

- наличие у юридического лица, руководитель которого представляется к награждению, задолженности в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды и (или) задолженности по выплате заработной платы сотрудникам;

- смерть лица, представляемого к награждению, до даты принятия решения о награждении Почётной грамотой.

11. На основании ходатайства и комплекта наградных документов, соответствующих требованиям настоящего Порядка, отдел профилактики правонарушений инспекции готовит проект приказа о награждении Почётной грамотой и выносит его на рассмотрение начальника инспекции – главного

государственного жилищного инспектора Ярославской области либо лица, его замещающего.

12. Подписанный начальником инспекции – главным государственным жилищным инспектором Ярославской области либо лицом, его замещающим, приказ о награждении Почётной грамотой направляется в отдел профилактики правонарушений инспекции для оформления Почётных грамот, учёта награждённых.

13. Почётная грамота подписывается начальником инспекции – главным государственным жилищным инспектором Ярославской области либо лицом, его замещающим, и заверяется печатью инспекции.

14. В случае отказа в награждении повторное представление к награждению Почётной грамотой производится не ранее чем через год после принятия решения об отказе в награждении.

15. Награждённые Почётной грамотой могут повторно представляться к награждению Почётной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения, кроме случаев награждения за новые исключительные достижения.

16. Запись о награждении Почётной грамотой вносится в трудовую книжку в случае ее ведения на бумажном носителе, в личное дело и личную карточку государственного гражданского служащего инспекции с указанием даты и номера приказа о награждении Почётной грамотой.