



СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 ноября 2022 года

№ 02-П

О Почетной грамоте и Благодарственном письме службы жилищного надзора Астраханской области

В целях поощрения работников службы жилищного надзора Астраханской области, в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 12.11.2014 № 500-П «О службе жилищного надзора Астраханской области», постановлениями Губернатора Астраханской области от 14.07.2004 № 224 «О Почетной грамоте Губернатора Астраханской области», от 20.07.2004 № 228 «О Благодарственном письме Губернатора Астраханской области», распоряжением Губернатора Астраханской области от 21.09.2009 № 329-р «О наградной деятельности на территории Астраханской области», служба жилищного надзора Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить ведомственные награды службы жилищного надзора Астраханской области:

- Почетную грамоту;
- Благодарственное письмо.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Почетной грамоте службы жилищного надзора Астраханской области;

- Положение о Благодарственном письме службы жилищного надзора Астраханской области.

3. Признать утратившим силу постановление службы жилищного надзора Астраханской области от 13.03.2015 № 03-П «Об утверждении положения о почетной грамоте службы жилищного надзора Астраханской области».

4. Сектору организационного обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области направить копии настоящего постановления:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантСервис» - ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» - ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте службы жилищного надзора Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://zhilnadzor.astrobl.ru>.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы жилищного надзора
Астраханской области – главный государственный
жилищный инспектор Астраханской области



В.Г. Лунев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением службы
жилищного надзора
Астраханской области
от 08.11.2022 № 02-П

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СЛУЖБЫ ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетная грамота службы жилищного надзора Астраханской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения работников службы жилищного надзора Астраханской области (далее - служба) и граждан Российской Федерации, осуществляющих трудовую деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение общественной деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми датами и юбилейными датами.

При этом юбилейными датами для граждан считаются 50, 55 (для женщин), 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет со дня рождения.

2. Награждение Почетной грамотой производится по инициативе руководителя службы, по ходатайствам, вносимым заместителями руководителя службы, руководителями структурных подразделений службы, а также представителями Общественного совета при службе на имя руководителя службы, не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается представление к награждению работника Почетной грамотой в соответствии с приложением.

4. Подготовка проектов приказов службы о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты и учет награжденных осуществляется отделом правового, кадрового и планово-экономического обеспечения службы.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется приказом службы.

6. Почетная грамота подписывается руководителем службы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя службы) и скрепляется гербовой печатью службы.

7. Почетная грамота вручается руководителем службы либо лицом, уполномоченным руководителем службы.

8. Повторное представление к награждению Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

Решение о внеочередном представлении к награждению Почетной грамотой принимается руководителем службы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя службы) по основаниям указанным в пункте 1 настоящего положения.

9. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку работника службы.

10. В случае утраты Почетной грамоты при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Почетной грамотой.

Приложение
к Положению о
Почетной грамоте службы
жилищного надзора
Астраханской области

Представление
к награждению работника Почетной грамотой
службы жилищного надзора Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Пол _____
3. Должность, место работы _____
4. Дата и год рождения _____
5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника _____

_____ (должность лица, подготовившего представление)

« _____ » _____ Г.

М.П.

_____ (подпись)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением службы
жилищного надзора
Астраханской области
от 08.11.2022 № 02-П

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
СЛУЖБЫ ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарственное письмо службы жилищного надзора Астраханской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения работников службы жилищного надзора Астраханской области (далее - служба) и граждан Российской Федерации, осуществляющих трудовую деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в обеспечение общественной деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми датами и юбилейными датами.

При этом юбилейными датами для граждан считаются 50, 55 (для женщин), 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет со дня рождения.

2. Награждение Благодарственным письмом производится по инициативе руководителя службы, по ходатайствам, вносимым заместителями руководителя службы, руководителями структурных подразделений службы, а также представителями Общественного совета при службе на имя руководителя службы, не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

3. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагается представление к награждению работника Благодарственным письмом в соответствии с приложением.

4. Подготовка проектов приказов службы о награждении Благодарственным письмом, оформление Благодарственного письма и учет награжденных осуществляется отделом правового, кадрового и планово-экономического обеспечения службы.

5. Награждение Благодарственным письмом осуществляется приказом службы.

6. Благодарственное письмо подписывается руководителем службы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя службы) и скрепляется гербовой печатью службы.

7. Благодарственное письмо вручается руководителем службы либо лицом, уполномоченным руководителем службы.

8. Запись о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку работника службы.

9. В случае утраты Благодарственного письма при наличии заявления награжденного выдается справка о награждении Благодарственным письмом.

Приложение
к Положению о
Благодарственном письме
службы жилищного надзора
Астраханской области

Представление
к награждению работника Благодарственным письмом
службы жилищного надзора Астраханской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Пол _____
3. Должность, место работы _____
4. Дата и год рождения _____
5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Краткая характеристика и трудовые заслуги работника _____

_____ (должность лица, подготовившего представление)

« _____ » _____ Г.

М.П.

_____ (подпись)