ГУБЕРНАТОР
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2026 г. № 39-ПГ

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях совершенствования наградной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе **постановляю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Установить, что внесенные Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа до вступления в силу настоящего постановления представления к награждению медалями «За борьбу с браконьерством», «За мужество и самоотверженность», «За доблестную службу», «За гражданскую инициативу», «За сохранение Арктики», «За преданность Ямалу», «За вклад в развитие Ямала», «За вклад в развитие добровольчества на Ямале», Почетной грамотой Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Благодарностью Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, знаками отличия «За достижения в области охраны окружающей среды», «Достояние Ямала», «Почетный наставник», ценным подарком Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа рассматриваются в порядке, предусмотренном соответственно постановлениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 52-ПГ «Об учреждении медали «За борьбу с браконьерством», от 11 января 2013 года № 3-ПГ «Об учреждении медали «За мужество и самоотверженность», от 14 мая 2014 года № 55-ПГ «Об учреждении медали «За доблестную службу», от 17 июня 2013 года № 80-ПГ «Об учреждении медали «За гражданскую инициативу», от 14 мая 2014 года № 56-ПГ «Об учреждении медали «За сохранение Арктики», от 26 июня 2020 года № 118-ПГ «Об учреждении медали «За преданность Ямалу», от 06 мая 2021 года № 70-ПГ «Об учреждении медали «За вклад в развитие Ямала», от 24 мая 2022 года № 80-ПГ «Об учреждении медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале», от 06 декабря 2010 года № 243-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», от 27 июня 2014 года № 96-ПГ «Об утверждении Положения о Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», от 03 марта 2017 года № 14-ПГ «Об учреждении знака

отличия «За достижения в области охраны окружающей среды», от 01 декабря 2017 года № 124-ПГ «Об учреждении знака отличия «Достояние Ямала», от 12 марта 2019 года № 26-ПГ «Об учреждении знака отличия «Почетный наставник», от 26 декабря 2017 года № 129-ПГ «Об утверждении Положения о ценном подарке Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа» (в редакциях, действующих до дня вступления в силу настоящего постановления).

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 110328955956237873589436119110406409955
Владелец: Артюхов Дмитрий Андреевич
Действителен с 29.04.2025 по 23.07.2026

Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2010 года № 243-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»:

1.1. пункт 1 дополнить словами «(далее – Положение)»;

1.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению Почетной грамотой Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении Почетной грамотой Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением.»;

1.3. Положение о Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 декабря 2010 года № 243-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, Почетная грамота, автономный округ) и определяет:

- условия награждения Почетной грамотой;

- описание, многоцветное и одноцветное изображения бланка, рамки и папки Почетной грамоты;

- порядок представления к награждению Почетной грамотой, в том числе порядок направления ходатайств о награждении Почетной грамотой и порядок их рассмотрения;

- порядок вручения Почетной грамоты;

- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным Почетной грамотой;

- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения бланков, рамок и папок Почетных грамот;

- основания и порядок отмены решения о награждении Почетной грамотой.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

1.2.1. граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), осуществляющие трудовую деятельность на территории автономного округа не менее 10 лет, имеющие награды органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, награды автономного округа либо ведомственные награды:

- за профессиональные успехи, за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики автономного округа, за заслуги в развитии производства, науки, техники, культуры, спорта, искусства, здравоохранения, образования и иных сферах деятельности, за иные достижения и успехи;

- за многолетний добросовестный труд и высокий профессионализм;

1.2.2. граждане:

- за значительный личный вклад в развитие межрегиональных связей автономного округа, в социально-экономическое развитие автономного округа;

- за деятельное участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

- за эффективную организацию официальных мероприятий регионального и федерального значения;

1.2.3. организации независимо от их организационно-правовых форм (далее – организации):

- за значительный вклад в обеспечение прав и свобод граждан автономного округа, укрепление демократии и конституционного строя в автономном округе, в реализацию экономической и социальной политики автономного округа, за иные достижения и успехи.

1.3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;

- к профессиональным праздникам;

- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к юбилейным датам для граждан (50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения);

- к юбилейным датам для организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня создания);

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

1.4. Награждение Почетной грамотой одного и того же гражданина, одной и той же организации допускается неоднократно при условии, что

каждое последующее награждение Почетной грамотой указанного гражданина, указанной организации производится не ранее чем через 3 года со дня предыдущего награждения Почетной грамотой и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 1.2 Положения.

1.5. В случае утраты Почетной грамоты выдача дубликата указанной награды не производится.

II. Порядок представления к награждению Почетной грамотой, в том числе порядок направления ходатайств о награждении Почетной грамотой и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению Почетной грамотой, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.11 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе, либо организаций, осуществляющих деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктами 1.2, 1.4 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

2.8.1. для граждан:

- сведения о гражданине, представляемом к награждению Почетной грамотой, по форме согласно приложению № 2;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой;

- согласие гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа;

2.8.2. для организаций:

- сведения об организации, представляемой к награждению Почетной грамотой, по форме согласно приложению № 3;

- архивная справка о дате создания организации.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в абзаце втором подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой, либо оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого гражданин, представляемый к награждению Почетной грамотой, осуществляет иную деятельность.

2.10. В случае награждения Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацами третьим, четвертым подпункта 1.2.2 пункта 1.2 Положения, оформление и представление сведений, указанных в абзаце втором подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Положения, не является обязательным.

2.11. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение Почетной грамотой.

В случае награждения Почетной грамотой по личной инициативе Губернатора автономного округа:

- требования к осуществлению трудовой деятельности на территории автономного округа и наличию наград, указанные в абзаце первом подпункта 1.2.1 пункта 1.2 Положения, не предъявляются;

- представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.12. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 30 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение Почетной грамотой, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.14. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 15 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.15. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой, а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.12 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.14 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.16. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.17. В случае награждения Почетной грамотой по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой.

2.18. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой правовой экспертизе не подлежит.

2.19. Окончательное решение о награждении Почетной грамотой принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой.

III. Порядок вручения Почетной грамоты

3.1. Почетная грамота вручается Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

В случае смерти награжденного Почетной грамотой гражданина, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, Почетная грамота передается (вручается) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее Почетную грамоту).

3.2. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным Почетной грамотой

4.1. Гражданину, награжденному Почетной грамотой, производится единовременная денежная выплата в размере 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета, предусмотренных на эти цели законом автономного округа об окружном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

Единовременная денежная выплата организациям, награжденным Почетной грамотой, не производится.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного Почетной грамотой, либо лица, получившего Почетную грамоту, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного Почетной грамотой, либо лица, получившего Почетную грамоту, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным Почетной грамотой, либо лицом, получившим Почетную грамоту, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее Почетную грамоту, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения бланков, рамок и папок Почетных грамот

5.1. Изготовление бланков, рамок и папок Почетных грамот производится типографским способом в соответствии с описанием, многоцветным и одноцветным изображениями бланка, рамки и папки Почетной грамоты, приведенными в приложениях №№ 7, 8, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказы на изготовление бланков, рамок и папок Почетных грамот.

5.3. Учет бланков, рамок и папок Почетных грамот ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении по каждому наименованию.

5.4. Хранение бланков, рамок и папок Почетных грамот организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, рамок и папок Почетных грамот, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает бланки, рамки и папки Почетных грамот от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении Почетной грамотой.

5.6. Уничтожение бланков, рамок и папок Почетных грамот осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении Почетной грамотой.

VI. Основания и порядок отмены решения о награждении Почетной грамотой

6.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении Почетной грамотой в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном Почетной грамотой (организации, награжденной Почетной грамотой), подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

6.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 6.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении Почетной грамотой.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении Почетной грамотой правовой экспертизе не подлежит.

6.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении Почетной грамотой направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному Почетной грамотой, либо лицу, получившему Почетную грамоту, с указанием причины отмены решения о награждении Почетной грамотой, требованием о возврате Почетной грамоты и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата Почетной грамоты и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении Почетной грамотой направляет уведомление о принятом решении организации, награжденной Почетной грамотой, с указанием причины отмены решения о награждении Почетной грамотой, требованием о возврате Почетной грамоты, а также адресом для возврата Почетной грамоты способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

6.4. Возврат Почетной грамоты, единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 6.3 Положения.

В случае если гражданин, награжденный Почетной грамотой, или лицо, получившее Почетную грамоту, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

6.5. Возвращенная Почетная грамота подлежит возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для ее последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу Вас рассмотреть вопрос награждения Почетной грамотой Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа _____
_____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы (для граждан), наименование организации)
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению Почетной грамотой
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Образование _____
(уровень образования, вид документа об образовании,
_____
его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его
_____
выдачи, форма обучения, специальность)
7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в Ямало-Ненецком автономном округе _____
_____
9. Какими наградами награжден(а) и даты награждений _____

_____

10. Адрес места жительства (пребывания) _____

_____

11. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, его серия и номер,

_____

наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)

12. Гражданство (подданство) _____

13. Идентификационный номер налогоплательщика _____

14. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

15. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____

_____

_____

_____.

_____ _____

(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
об организации, представляемой к награждению Почетной грамотой Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Юридический адрес _____
4. Место нахождения _____
5. Телефон _____
6. Адрес электронной почты _____
7. Награды _____
8. Описание конкретного вклада (конкретных достижений и успехов) организации, представляемой к награждению _____
_____
_____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 4

к Положению о Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____

являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____

№_____

_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по следующим реквизитам:
получатель_____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:

_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____

№_____

_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к Почетной грамоте Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ОПИСАНИЕ
бланка, рамки и папки Почетной грамоты Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Бланк Почетной грамоты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – бланк) представляет собой лист форматом 206 * 295 мм. На расстоянии 3,5 мм от края по периметру листа расположена рамка геометрически правильного прямоугольника, выполненная слепым конгревом. Ширина рамки 1 мм. На расстоянии 1 мм от внутреннего края рамки по периметру расположен орнамент геометрически правильных фигур «Оленьи рога», выполненных слепым конгревом. Ширина орнамента 10 мм.

На расстоянии 32,5 мм от верхнего края листа, по сторонам – 20,5 мм, от нижнего края листа – 32,5 мм по периметру расположен орнамент геометрически правильных фигур «Оленьи рога», выполненных золотым тиснением. Ширина орнамента 5,5 мм, выполнен золотым тиснением. Внутри рамки, выполненной золотым тиснением, располагается изображение здания Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 82 мм от нижнего края рамки и шириной 154 мм. Изображение выполнено офсетным способом печати с применением золотого пантона 872С.

На лицевой стороне бланка на расстоянии 42 мм от верхнего края листа расположен герб Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 28,5 мм и шириной 21 мм, выполненный золотым тиснением и конгревом. Под гербом Ямало-Ненецкого автономного округа на расстоянии 3,5 мм расположена надпись «ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА», выполненная золотым тиснением в 3 строки буквами высотой 2 мм,

расстояние между строками 2 мм. Под ней на расстоянии 9 мм от нижней строки расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена золотым тиснением и конгревом в одну строку, высота букв 10 мм, расстояние от левого края листа – 44 мм, от правого – 44 мм. На оборотной стороне бланка надписи и изображения отсутствуют.

Почетная грамота Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа помещается в рамку бордового цвета. Размер рамки 230 * 310 мм. На нижней части рамки на расстоянии 10 мм от нижнего края расположено изображение лазоревой ленты, на которой блинтовым тиснением воспроизведен орнамент, соответствующий гербу Ямало-Ненецкого автономного округа.

Бланк, помещенный в рамку, вкладывается в папку бордового цвета. Размер папки в сложенном виде – 245 * 325 мм, в развороте – 530 * 325 мм. На лицевой части папки на расстоянии 27 мм от верхнего края папки расположен герб Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 96 мм и шириной 70 мм, выполненный золотым тиснением. Под ним на расстоянии 63 мм от нижнего края герба Ямало-Ненецкого автономного округа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена золотым тиснением в две строки, высота букв – 20 мм, расстояние между строк – 17 мм, расстояние от левого края папки 37 мм, от правого – 37 мм.

Приложение № 8

к Положению о Почетной грамоте
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

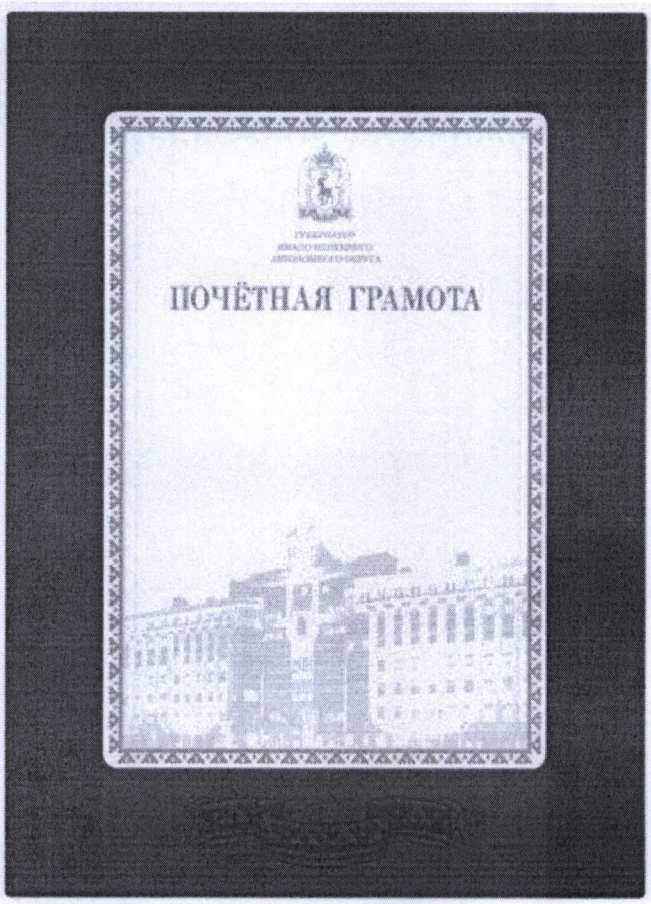
МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
бланка, рамки и папки Почетной грамоты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

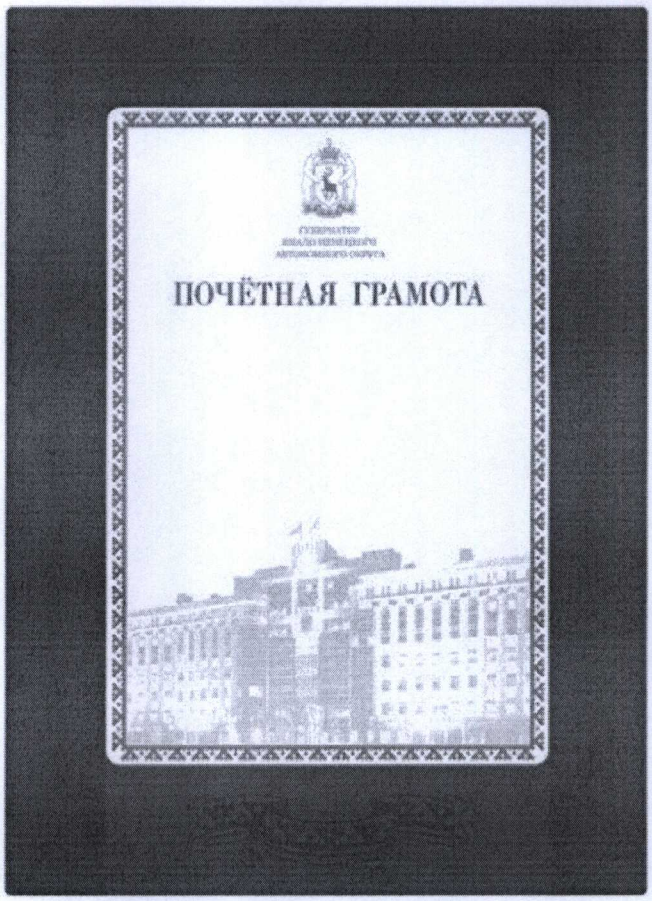
Бланк


ГУБЕРНАТОР
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА


ГУБЕРНАТОР
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА

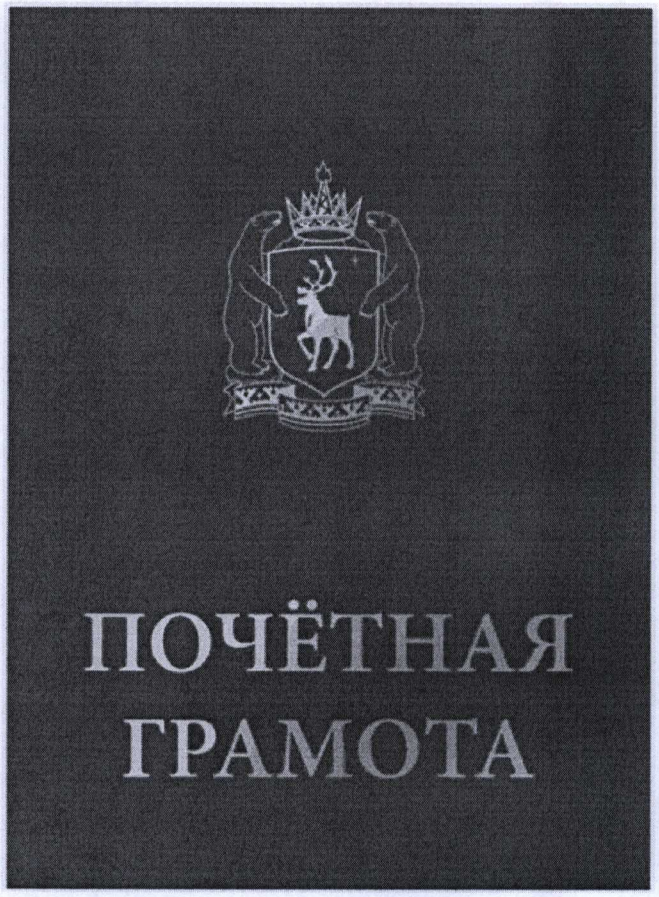
Рамка

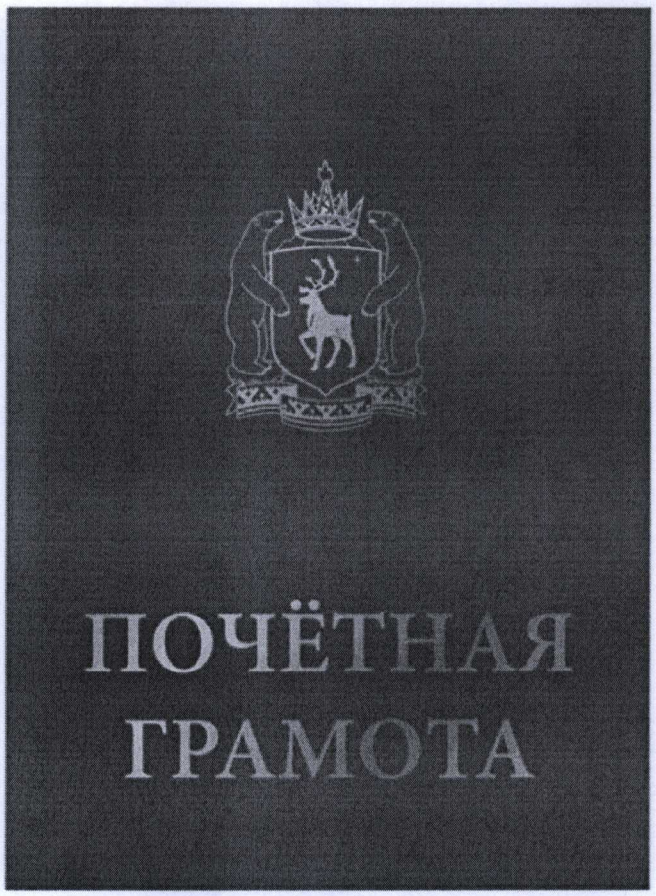




Папка

».





2. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 52-ПГ «Об учреждении медали «За борьбу с браконьерством»:

2.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

2.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За борьбу с браконьерством» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За борьбу с браконьерством» в соответствии с Положением.»;

2.3. Положение о медали «За борьбу с браконьерством» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 апреля 2012 года № 52-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 июня 2026 г. № 39-ПГ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За борьбу с браконьерством»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За борьбу с браконьерством» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане):

- проявившие мужество и отвагу при пресечении незаконного использования и добычи объектов животного мира и водных биологических ресурсов, заготовки, перевозки, переработки и реализации древесины, незаконной рубки и уничтожения лесов;
- за многолетнюю добросовестную работу и образцовое исполнение трудовых обязанностей по предупреждению, выявлению и пресечению незаконного использования и добычи объектов животного мира и водных биологических ресурсов, заготовки, перевозки, переработки и реализации древесины, незаконной рубки и уничтожения лесов;
- за значительный личный вклад в дело по борьбе с незаконным использованием и добычей объектов животного мира и водных биологических ресурсов, незаконной заготовкой, перевозкой, переработкой и реализацией древесины, рубкой и уничтожением лесов.

1.3. Награждение медалью может быть произведено посмертно.

1.4. Повторное награждение медалью не производится, за исключением награждения медалью граждан, указанных в абзаце втором пункта 1.2 Положения.

1.5. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа.

1.6. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;

- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 1.4, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

При награждении медалью посмертно, а также в случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных

такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного

медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адреса для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитов расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За борьбу с браконьерством»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За борьбу с браконьерством» _____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____

(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За борьбу с браконьерством»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За борьбу с браконьерством» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,

(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За борьбу с браконьерством» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За борьбу с браконьерством» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ОПИСАНИЕ
медали «За борьбу с браконьерством»

Медаль «За борьбу с браконьерством» (далее – медаль) изготавливается из томпака по технологии пруф, имеет форму круга диаметром 32 мм с выпуклым бортиком с обеих сторон.

На лицевой стороне медали рельефно изображен белый медведь на льдине, справа – рельефное изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте.

На оборотной стороне медали (по центру) размещено кольцо с диаметром внутренней части 17 мм, внешней – 21 мм. В центре кольца размещено изображение карты Ямало-Ненецкого автономного округа. По диаметру кольца размещена надпись «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ ЯНАО». По внешнему радиусу кольца размещены изображения животных.

По окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой

лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления медали к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали «За борьбу с браконьерством»

Бланк удостоверения к медали «За борьбу с браконьерством» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте и под ней надпись в четыре строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден (а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ», ниже надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: «от «__» _____ 20__ г. № _____».

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За борьбу
с браконьерством»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За борьбу с браконьерством»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА БОРЬБУ С БРАКОНЬЕРСТВОМ» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП

	Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За борьбу с браконьерством»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За борьбу с браконьерством»

Лицевая сторона



Оборотная сторона



».

3. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 января 2013 года № 3-ПГ «Об учреждении медали «За мужество и самоотверженность»:

3.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

3.2. дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью

«За мужество и самоотверженность» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За мужество и самоотверженность» в соответствии с Положением.»;

3.3. Положение о медали «За мужество и самоотверженность» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 января 2013 года № 3-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За мужество и самоотверженность»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За мужество и самоотверженность» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане):

- за проявление самоотверженности, мужества и отваги при спасении людей во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных обстоятельствах, при предотвращении и (или) преодолении последствий чрезвычайных ситуаций, при охране общественного порядка, в борьбе с преступностью;

- за участие в восстановлении объектов гражданской инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей;

- за смелые и решительные действия, совершенные при исполнении гражданского или служебного долга в условиях, сопряженных с риском для жизни.

1.3. Награждение медалью может быть произведено посмертно.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа.

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;

- к профессиональным праздникам;

- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.11 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Оформление и представление сведений о гражданине, представляемом к награждению медалью, не является обязательным в случае награждения медалью по основаниям:

- за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций;

- за участие в восстановлении объектов гражданской инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей.

2.11. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление,

о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

При награждении медалью посмертно, а также в случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП),

присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За мужество и самоотверженность»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За мужество и самоотверженность» _____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За мужество и самоотверженность»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания)_____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За мужество и самоотверженность» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

от

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За мужество и самоотверженность» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:

_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За мужество и самоотверженность» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ОПИСАНИЕ
медали «За мужество и самоотверженность»

Медаль «За мужество и самоотверженность» (далее – медаль) изготавливается из медно-никелевых сплавов по технологии пруф, представляет собой круг диаметром 32 мм с бортиком шириной 1 мм с каждой стороны.

На аверсе (лицевой стороне) медали располагается изображение креста, плечи которого образованы дугообразно расширяющимися элементами орнамента «Оленьи рога» и дополнены языками пламени. В центре, поверх креста, воспроизведен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте в оригинальной стилизации.

На реверсе (оборотной стороне) медали размещена надпись «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ», в нижней части расположена лавровая ветвь; между надписью и лавровой ветвью расположен разделительный знак.

По окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм. Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления медали к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали «За мужество и самоотверженность»

Бланк удостоверения к медали «За мужество и самоотверженность» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте и под ней надпись в четыре строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ», ниже надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: «от «___» _____ 20__ г. №_____».

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За мужество
и самоотверженность»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За мужество и самоотверженность»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА МУЖЕСТВО И САМООТВЕРЖЕННОСТЬ» Губернатор

_____ (отчество)	Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За мужество и самоотверженность»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За мужество и самоотверженность»

Лицевая сторона



Оборотная сторона



».

4. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июня 2013 года № 80-ПГ «Об учреждении медали «За гражданскую инициативу»:

4.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

4.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За гражданскую инициативу» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций

независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За гражданскую инициативу» в соответствии с Положением.»;

4.3. Положение о медали «За гражданскую инициативу» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 17 июня 2013 года № 80-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За гражданскую инициативу»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За гражданскую инициативу» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане):

- за активное участие в реализации важных социально-экономических проектов на территории автономного округа;
- за оказание благотворительной, спонсорской (в денежной и натуральной формах) и других видов помощи различным социальным группам населения, проживающим в автономном округе;
- за проявленную инициативу и участие в подготовке значимых для жителей автономного округа законодательных инициатив;

- за значительный вклад в развитие гражданского общества в автономном округе, гармонизацию межэтнических, межнациональных и межконфессиональных отношений;

- за значительную деятельность в области охраны природной среды, гуманитарную, просветительскую и патриотическую деятельность;

- за вклад в сохранение культурной самобытности коренных малочисленных народов Севера в автономном округе.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, располагается после медали «За борьбу с браконьерством».

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;

- к профессиональным праздникам;

- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такое лицо осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего

медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом

органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адреса для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитов расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За гражданскую инициативу»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За гражданскую инициативу» _____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За гражданскую инициативу»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____

12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За гражданскую инициативу» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали

«За гражданскую инициативу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За гражданскую инициативу» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За гражданскую инициативу» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ОПИСАНИЕ
медали «За гражданскую инициативу»

Медаль «За гражданскую инициативу» (далее – медаль) изготавливается из томпака по технологии пруф, имеет форму круга диаметром 32 мм.

На лицевой стороне медали изображен белый стерх на фоне лавровой ветви. По краю медали, по кругу надпись «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ».

На оборотной стороне медали в три строки размещена надпись: «ДОБРО НАДЕЖДА СОЗИДАНИЕ», по нижнему краю, по кругу – лавровые ветви.

По окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали «За гражданскую инициативу»

Бланк удостоверения к медали «За гражданскую инициативу» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте. Под ней надпись в четыре строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ», ниже надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: от «__» _____ 20__ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали приведен в приложении к описанию бланка удостоверения к медали «За гражданскую инициативу».

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За гражданскую
инициативу»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За гражданскую инициативу»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА ГРАЖДАНСКУЮ ИНИЦИАТИВУ»

(имя) _____ (отчество)	Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За гражданскую инициативу»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За гражданскую инициативу»

Лицевая сторона



Оборотная сторона



».

5. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 мая 2014 года № 55-ПГ «Об учреждении медали «За доблестную службу»:

5.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

5.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За доблестную службу» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За доблестную службу» в соответствии с Положением.»;

5.3. Положение о медали «За доблестную службу» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 мая 2014 года № 55-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За доблестную службу»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За доблестную службу» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), осуществляющие трудовую деятельность не менее 10 лет в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории автономного округа, и имеющие награды Российской Федерации, награды автономного округа или награды органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, либо ведомственные

награды за безупречную службу и высокий профессионализм при выполнении служебных обязанностей.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, располагается после медали «За мужество и самоотверженность».

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;
- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.13. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.12 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.14. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.15. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.16. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.15 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.17. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со

дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.18. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.19. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

4.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 4 – 6, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

4.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

4.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

4.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

4.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 5.3 Положения.

4.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

V. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

5.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

5.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

5.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

5.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 5.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение

с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 Положения.

5.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 5.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VI. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

6.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

6.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 6.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

6.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), а также адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

6.4. Возврат медали, удостоверения к ней, дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

6.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За доблестную службу»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За доблестную службу»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За доблестную службу»_____
_____.
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За доблестную службу»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За доблестную службу»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Образование _____
(уровень образования, вид документа об образовании,
_____
его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его
_____
выдачи, форма обучения, специальность)
7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в Ямало-Ненецком автономном округе _____
_____
9. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____

_____

10. Адрес места жительства (пребывания) _____

_____

11. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа, его серия и номер,

_____

наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)

12. Гражданство (подданство) _____

13. Идентификационный номер налогоплательщика _____

14. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

15. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____

_____

_____

_____.

_____ _____

(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За доблестную службу»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За доблестную службу»

ОПИСАНИЕ
медали «За доблестную службу»

Медаль «За доблестную службу» (далее – медаль) изготавливается из томпака по технологии пруф, имеет форму круга диаметром 32 мм.

На лицевой стороне рельефно изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа. По внутреннему периметру медали в ее верхней части полукругом размещена надпись «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ». В нижней части медали, под гербом Ямало-Ненецкого автономного округа проложены две лавровые ветви, концы которых обвязаны лентой.

На оборотной стороне медали (по центру) размещены слова «С ЧЕСТЬЮ И СЛАВОЙ». По внутреннему периметру медали вдоль всей окружности размещена надпись «ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ». В нижней части окружности по центру размещены языки пламени.

По окружности медали с лицевой и оборотной сторон выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части – 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления медали к одежде.

Приложение № 5

к Положению о медали
«За доблестную службу»

ОПИСАНИЕ

бланка удостоверения к медали «За доблестную службу»

Бланк удостоверения к медали «За доблестную службу» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте и под ней надпись в четыре строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения –- надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ», ниже – надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: от «__»_____ 20__ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За доблестную службу»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За доблестную службу»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ

	К МЕДАЛИ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА ДОБЛЕСТНУЮ СЛУЖБУ» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 6

к Положению о медали
«За доблестную службу»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За доблестную службу»

Лицевая сторона





Оборотная сторона





».

6. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 мая 2014 года № 56-ПГ «Об учреждении медали «За сохранение Арктики»:

6.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

6.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За сохранение Арктики» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За сохранение Арктики» в соответствии с Положением.»;

6.3. Положение о медали «За сохранение Арктики» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 14 мая 2014 года № 56-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За сохранение Арктики»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За сохранение Арктики» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком

автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане):

- за вклад в обеспечение достаточного уровня фундаментальных и прикладных научных исследований по накоплению знаний и созданию современных научных и геоинформационных основ управления арктическими территориями, включая разработку средств надежного функционирования систем жизнеобеспечения и производственной деятельности в природно-климатических условиях Арктики;
- за вклад во внедрение новых технологий, способствующих освоению арктических территорий, очистку территорий островов, прибрежных зон и акваторий арктических морей от антропогенных загрязнений, а также разработку материалов, адаптированных к природно-климатическим условиям Арктики;
- за вклад в реализацию государственной политики в Арктической зоне автономного округа;
- за профессиональные действия по успешному выполнению мероприятий, связанных с предотвращением либо ликвидацией чрезвычайных ситуаций в Арктической зоне автономного округа;
- за личный вклад в организацию и проведение официальных мероприятий регионального и (или) федерального значения по вопросам развития и сохранения Арктики, проводимых при участии Правительства автономного округа.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, располагается после медали «За гражданскую инициативу».

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.11 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы

оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. В случае награждения медалью по основанию, предусмотренному абзацем пятым пункта 1.2 Положения, оформление и представление сведений о гражданине, представляемом к награждению медалью, не является обязательным.

2.11. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.12. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.14. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.15. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.12 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.14 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.16. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.17. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.18. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.17 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.19. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.20. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.21. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную

массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также

адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За сохранение Арктики»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За сохранение Арктики» _____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За сохранение Арктики»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За сохранение Арктики» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____

Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За сохранение Арктики» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____

являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За сохранение Арктики» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ОПИСАНИЕ
медали «За сохранение Арктики»

Медаль «За сохранение Арктики» (далее – медаль) изготавливается из томпака по технологии пруф, имеет форму круга диаметром 32 мм.

На аверсе медали изображен сюжет: с левой стороны на переднем плане на ледяной глыбе полярная медведица с медвежонком, смотрящие вдаль на приближающийся к ним навстречу атомный ледокол «ЯМАЛ». Идущий по океану ледокол изображен с правой стороны медали на втором плане. В верхней части медали изображено северное сияние, сопровождаемое чуть ниже Полярной звездой о четырех лучах, из которых левый короче остальных.

Центральным изображение реверса медали размером в диаметре 24 мм является рельефная контурная линия карты Арктики, окантовкой которой является 66-я параллель. В центре медали объемное изображение географического знака «Роза ветров», длинные лучи которой размером 6 мм, короткие 3,8 мм. По окружности медали между двух реборд расположены объемные надписи шрифтом 2 мм, по верхнему краю окружности «ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ», по нижнему краю окружности – «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ», надписи разделены точками по бокам.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части – 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса

(1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления медали к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали «За сохранение Арктики»

Бланк удостоверения к медали «За сохранение Арктики» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в четыре строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в цвете и под ней надпись в четыре строки: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ», ниже – надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: от «____» _____ 20_____ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За сохранение Арктики»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За сохранение Арктики»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА СОХРАНЕНИЕ АРКТИКИ» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За сохранение Арктики»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За сохранение Арктики»

Лицевая сторона





Оборотная сторона



».

7. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2014 года № 96-ПГ «Об утверждении Положения о Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»:

7.1. пункт 1 дополнить словами «(далее – Положение)»;

7.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений об объявлении Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих об объявлении Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением.»;

7.3. Положение о Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 июня 2014 года № 96-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, Благодарность, автономный округ) и определяет:

- условия объявления Благодарности;
- описание, многоцветное и одноцветное изображения бланка, рамки и папки Благодарности;
- порядок представления об объявлении Благодарности, в том числе порядок направления ходатайств об объявлении Благодарности и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения Благодарности;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения бланков, рамок и папок Благодарностей;
- основания и порядок отмены решения об объявлении Благодарности.

1.2. Благодарность является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства (далее – граждане):

- за профессиональные достижения, многолетний труд, безупречную службу;
- за активную общественную и благотворительную деятельность, новаторскую деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения;
- за большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан;
- за развитие межрегиональных и международных связей автономного округа;
- за деятельное участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества;
- за эффективную организацию официальных мероприятий регионального и федерального значения.

1.3. Объявление Благодарности может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к юбилейным датам для граждан (50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

1.4. Объявление Благодарности одному и тому же гражданину допускается неоднократно при условии, что каждое последующее объявление Благодарности указанному гражданину производится не ранее чем через

1 год со дня предыдущего награждения и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 1.2 Положения.

1.5. В случае утраты Благодарности выдача дубликата указанной награды не производится.

II. Порядок представления об объявлении Благодарности, в том числе порядок направления ходатайств об объявлении Благодарности и порядок их рассмотрения

2.1. Решение об объявлении Благодарности принимается Губернатором автономного округа на основании представления об объявлении Благодарности, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.11 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств об объявлении Благодарности организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктами 1.2, 1.4 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к объявлению Благодарности, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к объявлению Благодарности;

3) согласие гражданина, представляемого к объявлению Благодарности, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к объявлению Благодарности, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к объявлению Благодарности, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такое лицо осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. В случае объявления Благодарности по основаниям, предусмотренным абзацами шестым, седьмым пункта 1.2 Положения, оформление и представление сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, не является обязательным.

2.11. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать объявление Благодарности.

2.12. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 30 календарных дней до даты, к которой приурочено объявление Благодарности, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.14. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 15 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.15. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об объявлении Благодарности, а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.12 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.14 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.16. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.17. В случае объявления Благодарности по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об объявлении Благодарности.

2.18. Проект распоряжения Губернатора автономного округа об объявлении Благодарности правовой экспертизе не подлежит.

2.19. Окончательное решение об объявлении Благодарности принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа об объявлении Благодарности.

III. Порядок вручения Благодарности

3.1. Благодарность вручается Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

В случае смерти гражданина, которому объявлена Благодарность, но при жизни Благодарность не была вручена, Благодарность передается (вручается) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее Благодарность).

3.2. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения бланков, рамок и папок Благодарностей

4.1. Изготовление бланков, рамок и папок Благодарностей производится типографским способом в соответствии с описанием, многоцветным и одноцветным изображениями бланка, рамки и папки Благодарности, приведенными в приложениях №№ 3, 4 на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

4.2. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказы на изготовление бланков, рамок и папок Благодарностей.

4.3. Учет бланков, рамок и папок Благодарностей ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении по каждому наименованию.

4.4. Хранение бланков, рамок и папок Благодарностей организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, рамок и папок Благодарностей, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

4.5. Отдел наград получает бланки, рамки и папки Благодарностей от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа об объявлении Благодарности.

4.6. Уничтожение бланков, рамок и папок Благодарностей осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения об объявлении Благодарности.

V. Основания и порядок отмены решения об объявлении Благодарности

5.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение об объявлении Благодарности в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, которому объявлена Благодарность, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

5.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 5.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения об объявлении Благодарности.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения об объявлении Благодарности правовой экспертизе не подлежит.

5.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения об объявлении Благодарности направляет уведомление о принятом решении гражданину, которому объявлена Благодарность, или лицу, получившему Благодарность, с указанием причины отмены решения об объявлении Благодарности, требованием о возврате Благодарности, а также адресом для возврата Благодарности (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

5.4. Возврат Благодарности осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.5. Возвращенная Благодарность подлежит возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для ее последующего уничтожения в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о Благодарности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для объявления Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа _____
(основание для награждения)

_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о Благодарности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к объявлению Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Общий стаж работы _____
7. Стаж работы в Ямало-Ненецком автономном округе
_____
8. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
9. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
10. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
11. Гражданство (подданство) _____
12. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к поощрению _____
_____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о Благодарности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ОПИСАНИЕ
бланка, рамки и папки Благодарности Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Бланк Благодарности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – бланк) представляет собой лист форматом 206 * 295 мм. На расстоянии 3,5 мм от края по периметру листа расположена рамка геометрически правильного прямоугольника, выполненная слепым конгревом. Ширина рамки – 1 мм. На расстоянии 1 мм от внутреннего края рамки по периметру расположен орнамент геометрически правильных фигур «Оленьи рога», выполненных слепым конгревом. Ширина орнамента – 10 мм.

На расстоянии 32,5 мм от верхнего края листа, по сторонам – 20,5 мм, от нижнего края листа – 32,5 мм по периметру расположен орнамент геометрически правильных фигур «Оленьи рога», выполненных серебряным тиснением. Ширина орнамента – 5,5 мм. Внутри рамки, выполненной серебряным тиснением, располагается изображение здания Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 82 мм от нижнего края рамки и шириной 154 мм. Изображение выполнено офсетным способом печати с применением серебряного пантона 877С.

На лицевой стороне бланка на расстоянии 42 мм от верхнего края листа расположен герб Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 28,5 мм и шириной 21 мм, выполненный серебряным тиснением и конгревом. Под гербом Ямало-Ненецкого автономного округа на расстоянии 3,5 мм расположена надпись «ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА», выполненная серебряным тиснением в 3 строки буквами высотой 2 мм, расстояние между строками 2 мм. Под ней на расстоянии 9 мм от нижней строки расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ». Надпись выполнена серебряным тиснением и конгревом в одну строку, высота букв 10 мм, расстояние от левого края листа – 54 мм, от правого – 54 мм. На оборотной стороне бланка надписи и изображения отсутствуют.

Благодарность Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа помещается в рамку сине-голубого цвета. Размер рамки 230 * 310 мм. На нижней части рамки на расстоянии 10 мм от нижнего края расположено изображение лазоревой ленты, на которой блинтовым тиснением воспроизведен орнамент, соответствующий гербу Ямало-Ненецкого автономного округа.

Бланк Благодарности, помещенный в рамку, вкладывается в папку сине-голубого цвета. Размер папки в сложенном виде 245 * 325 мм, в развороте 530 * 325 мм. На лицевой части папки на расстоянии 27 мм от верхнего края папки расположен герб Ямало-Ненецкого автономного округа высотой 96 мм и шириной 70 мм, выполненный серебряным тиснением. Под ним на расстоянии 87 мм от нижнего края герба Ямало-Ненецкого автономного округа расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ». Надпись выполнена серебряным тиснением в одну строку, высота букв 16 мм, расстояние от левого края папки 25 мм, от правого – 25 мм.

Приложение № 4

к Положению о Благодарности
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

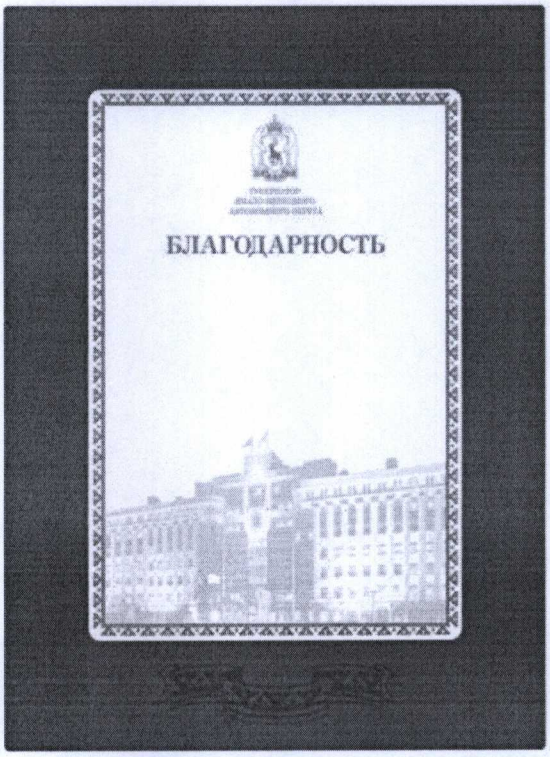
МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
бланка, рамки и папки Благодарности Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Бланк



Рамка





Папка



».

8. В Положении о Комиссии по наградам при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 января 2015 года № 2-ПГ:

8.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Комиссия по наградам при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия, автономный округ) является постоянно действующим консультативным органом, образованным для предварительного рассмотрения и подготовки предложений по вопросам, связанным с учреждением или упразднением наград и почетных званий автономного округа, наград Губернатора автономного округа, награждением наградами автономного округа, наградами Губернатора автономного округа, присвоения почетных званий автономного округа и других вопросов, относящихся к наградной деятельности в соответствии с настоящим Положением, а также для обеспечения соблюдения принципов, установленных статьей 6 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон автономного округа о наградах).»;

8.2. в пункте 2.2:

8.2.1. подпункты 1, 2 изложить в следующей редакции:

«1) рассматривает представления к награждению государственными наградами Российской Федерации и представляет заключение о возможности награждения государственными наградами Российской Федерации;

2) рассматривает представления к награждению наградами автономного округа, к присвоению почетных званий автономного округа, внесенные Губернатору автономного округа, в соответствии с Законом автономного округа о наградах;»;

8.2.2. дополнить подпунктами 2-1 – 2-3 следующего содержания:

«2-1) рассматривает представления к награждению наградами Губернатора автономного округа, указанными в пунктах 1 – 5, 10 части 1 статьи 11 Закона автономного округа о наградах, внесенные Губернатору автономного округа, в соответствии с Законом автономного округа о наградах;

2-2) рекомендует лицо к награждению наградой автономного округа или присвоению почетного звания автономного округа и направляет соответствующее представление Губернатору автономного округа либо отклоняет представление к награждению наградой автономного округа или присвоению почетного звания автономного округа и возвращает представление в орган или должностному лицу, его направившему;

2-3) рекомендует лицо к награждению наградой Губернатора автономного округа, указанной в пунктах 1 – 5, 10 части 1 статьи 11 Закона автономного округа о наградах, либо отклоняет представление к награждению наградой Губернатора автономного округа, указанной в пунктах 1 – 5, 10 части 1 статьи 11 Закона автономного округа о наградах, и возвращает представление в орган или должностному лицу, его направившему;»;

8.2.3. подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) рассматривает и подготавливает предложения об учреждении или упразднении наград и почетных званий автономного округа, наград Губернатора автономного округа;»;

8.2.4. подпункт 7 признать утратившим силу;

8.3. пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Решение Комиссии об отклонении представления к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами автономного округа, наградами Губернатора автономного округа, к присвоению почетных званий автономного округа доводится до сведения лиц, ходатайствовавших о награждении государственной наградой Российской Федерации, представивших кандидатуру к награждению наградой автономного округа, наградой Губернатора автономного округа или присвоению почетного звания автономного округа, посредством создания средствами государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» ответной резолюции об отклонении представления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.».

9. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 февраля 2016 года № 16-ПГ «Об утверждении Порядка учреждения и упразднения наград Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»:

9.1. наименование дополнить словами «**, учета граждан и организаций, награжденных наградами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа**»;

9.2. преамбулу после слов «статьи 11» дополнить словами «, частью 2 статьи 15»;

9.3. пункт 1 дополнить словами «, учета граждан и организаций, награжденных наградами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

9.4. в Порядке учреждения и упразднения наград Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа:

9.4.1. наименование дополнить словами «, учета граждан и организаций, награжденных наградами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

9.4.2. пункт 1 после слов «наград Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа» дополнить словами «, учета граждан и организаций, награжденных наградами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»;

9.4.3. в пункте 5:

9.4.3.1. подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) условия награждения наградой, порядок представления к награждению наградой Губернатора автономного округа, в том числе порядок направления ходатайств о награждении и порядок их рассмотрения, порядок рассмотрения представлений к награждению наградой Губернатора автономного округа;»;

9.4.3.2. подпункт 7 дополнить словами «и документов к ней (при наличии)»;

9.4.4. в абзаце первом пункта 7 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

9.4.5. дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Учет граждан и организаций, награжденных наградами, осуществляет отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – учет, отдел наград) посредством заполнения реестра в электронной форме.

Сведения о гражданах и организациях, награжденных наградами, вносятся в реестр в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Губернатора автономного округа о награждении наградой.».

10. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2017 года № 14-ПГ «Об учреждении знака отличия «За достижения в области охраны окружающей среды»:

10.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

10.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению знаком отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении знаком отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» в соответствии с Положением.»;

10.3. Положение о знаке отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 марта 2017 года № 14-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ

о знаке отличия «За достижения в области охраны окружающей среды»

I. Общие положения

1.1. Положение о знаке отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, знак отличия, автономный округ) и определяет:

- условия награждения знаком отличия;
- описание знака отличия и бланка удостоверения к нему;
- многоцветное и одноцветное изображения знака отличия;
- особенности ношения знака отличия;
- порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения знака отличия и удостоверения к нему;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком отличия;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения знака отличия и удостоверения к нему;
- порядок рассмотрения заявлений о выдаче дубликата знака отличия и удостоверения к нему, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия.

1.2. Знаком отличия награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане), а также коллективы граждан и организации независимо от их организационно-правовых форм (далее – организации):

- за разработку и (или) реализацию проектов с использованием экологически безопасных, малоотходных и энергосберегающих технологий;
- за разработку эколого-образовательных или эколого-просветительских проектов;
- за рациональное природопользование (для организаций, занимающихся хозяйственной деятельностью);
- за сохранение исконной среды обитания и культурного наследия коренных малочисленных народов Севера, популяризацию и развитие традиционного природопользования коренными малочисленными народами Севера (для представителей коренных малочисленных народов Севера и коллективов коренных малочисленных народов Севера, организаций, занимающихся хозяйственной деятельностью);
- за научную деятельность природоохранного значения (для ученых, а также для научно-исследовательских организаций);
- за личный вклад в дело охраны окружающей среды (для граждан).

1.3. Повторное награждение знаком отличия не производится.

1.4. Знак отличия носится на правой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации и государственных наград СССР при их наличии.

1.5. Награждение знаком отличия может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению знаком отличия, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан (коллектива граждан), осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе, либо организаций, осуществляющих деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении знаком отличия организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

2.8.1. для граждан:

- сведения о гражданине, представляемом к награждению знаком отличия, по форме согласно приложению № 2;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению знаком отличия;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению знаком отличия;

- согласие гражданина, представляемого к награждению знаком отличия, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа;

2.8.2. для коллектива граждан:

- сведения о коллективе граждан, представляемом к награждению знаком отличия, по форме согласно приложению № 3;

- копии документов, удостоверяющих личности участников коллектива граждан, представляемого к награждению знаком отличия;

- согласие каждого участника коллектива граждан, представляемого к награждению знаком отличия, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа;

2.8.3. для организаций:

- сведения об организации, представляемой к награждению знаком отличия, по форме согласно приложению № 4;

- архивная справка о дате создания организации.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в абзаце втором подпункта 2.8.1, абзаце втором подпункта 2.8.2 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, трудового коллектива граждан, представляемых к награждению знаком отличия, а в отношении неработающего гражданина либо иного коллектива граждан, представляемого к награждению знаком отличия, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такое лицо либо коллектив граждан осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение знаком отличия.

В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение знаком отличия, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и

передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина (коллектив граждан, организацию) к награждению знаком отличия;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

III. Порядок вручения знака отличия и удостоверения к нему

3.1. Гражданину, награжденному знаком отличия (коллективу граждан, награжденному знаком отличия, организации, награжденной знаком отличия), вручается знак отличия и удостоверение к нему.

В случае смерти награжденного знаком отличия гражданина, которому при жизни знак отличия не был вручен, знак отличия и удостоверение к нему передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее знак отличия)

3.2. Вручение знака отличия и удостоверения к нему производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

3.3. О произведенном вручении знака отличия и удостоверения к нему отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного знаком отличия (представителя коллектива граждан, награжденного знаком отличия, представителя организации, награжденной знаком отличия), или лица, получившего знак отличия, о получении знака отличия и удостоверения к нему по форме согласно приложению № 5 (далее – расписка).

В случае когда вручение знака отличия и удостоверения к нему производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением знаком отличия, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком отличия

4.1. Гражданину, награжденному знаком отличия, производится единовременная денежная выплата в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

При награждении знаком отличия коллективов граждан и организаций единовременная денежная выплата не производится.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного знаком отличия, или лица, получившего знак отличия, по форме согласно приложению № 6 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 7 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного знаком отличия, или лица, получившего знак отличия, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным знаком отличия, либо лицом, получившим знак отличия, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление

оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее знак отличия, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения знака отличия и удостоверения к нему

5.1. Изготовление знака отличия и удостоверения к нему производится в соответствии с описанием знака отличия, бланка удостоверения к знаку отличия, многоцветным и одноцветным изображениями знака отличия, приведенными в приложениях №№ 9 – 11, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление знака отличия и удостоверения к нему.

5.3. Учет знаков отличия и удостоверений к ним, их дубликатов ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение знаков отличия и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность знаков отличия и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает знак отличия и удостоверение к нему от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Отдел наград получает дубликат знака отличия и (или) удостоверения к нему от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата знака отличия и (или) удостоверения к нему, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение знаков отличия и удостоверений к ним, дубликатов знаков отличия и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата знака отличия и (или) удостоверения к нему, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного знаком отличия, когда не было возможности предотвратить утрату знака отличия и (или) удостоверения к нему, выдается дубликат знака отличия и (или) удостоверения к нему (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного знаком отличия и утратившего знак отличия и (или) удостоверения к нему, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном знаком отличия (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства) либо коллективе граждан, награжденном знаком отличия, организации, награжденной знаком отличия;
- об обстоятельствах утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение знаком отличия (удостоверение к знаку отличия (при наличии) либо архивная справка о награждении знаком отличия).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата знака отличия и (или) удостоверения к нему при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;
- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному знаком отличия (коллективу граждан, награжденному знаком отличия, организации, награжденной знаком отличия), дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения знаком отличия, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении знаком отличия в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном знаком отличия (о коллективе граждан, награжденном знаком отличия, об организации, награжденной знаком отличия), подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному знаком отличия или лицу, получившему знак отличия с указанием причины отмены решения о награждении знаком отличия, требованием о возврате знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия направляет уведомление о принятом решении представителю коллектива граждан, награжденному знаком отличия, либо организации, награжденной знаком отличия с указанием причины отмены решения о награждении знаком отличия, требованием о возврате знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт

награждения знаком отличия), а также адресом для возврата знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления такого уведомления.

7.4. Возврат знака отличия и удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 7.3 Положения.

Возврат единовременной денежной выплаты производится в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 7.3 Положения, на расчетный счет аппарата Губернатора автономного округа, указанный в таком уведомлении.

В случае если гражданин, награжденный знаком отличия, или лицо, получившее знак отличия, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные знак отличия и удостоверение к нему, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области охраны
окружающей среды»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению знаком отличия
«За достижения в области охраны окружающей среды»

Прошу Вас рассмотреть вопрос награждения знаком отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» _____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы (для граждан), наименование организации или коллектива граждан)
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению знаком отличия
«За достижения в области охраны окружающей среды»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
7. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
8. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
9. Гражданство (подданство) _____
10. Идентификационный номер налогоплательщика _____
11. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о коллективе граждан, представляемом к награждению знаком отличия
«За достижения в области охраны окружающей среды»

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Место нахождения _____
4. Телефон _____
5. Адрес электронной почты _____
6. Состав коллектива граждан с указанием представителя
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
7. Дата создания _____
8. Описание деятельности и достижений коллектива граждан в области охраны окружающей среды, получивших признание _____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 4

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
об организации, представляемой к награждению знаком отличия
«За достижения в области охраны окружающей среды»

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Юридический адрес _____
4. Место нахождения _____
5. Телефон _____
6. Адрес электронной почты _____
7. Описание вклада организации в области охраны окружающей среды _____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 5

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(Ф.И.О. лица, получившего награду)

в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены

_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)

_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 6

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «За достижения в области охраны окружающей среды» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области

охраны окружающей среды»

ОПИСАНИЕ
знака отличия «За достижения в области охраны окружающей среды»

Знак отличия имеет вид круглой медали диаметром 32 мм, носимой на колодке, и выполняется из томпака по технологии пруф.

На лицевой стороне знака размещены изображения земного шара и двух поддерживающих его рук в окружении текста «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ», выполненного декоративным шрифтом. По краю знака расположен лавровый венок, перевитый лентой с орнаментом флага Ямало-Ненецкого автономного округа. Изображения суши на земном шаре покрыты зеленой прозрачной эмалью, изображения вод – голубой прозрачной эмалью. Место расположения Ямала отмечено на земном шаре маленькой четырехлучевой звездой белого металла с фианитом в центре.

На оборотной стороне в обрамлении такого же венка расположен текст «С ЗАБОТОЙ О ЗЕМЛЕ С ЗАБОТОЙ О ЧЕЛОВЕЧЕСТВЕ» (воспроизведенный в четыре строки, без запятой, выполненный декоративным шрифтом) и над ним – символическая корона из герба Ямало-Ненецкого автономного округа.

Все изображения на знаке – рельефные.

Знак при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой, которая представляет собой пластину шириной 24 мм, обтянутую шелковой муаровой лентой размером 24 х 15 мм, и дополнена рамкой 26 х 21 мм; высота колодки – 23 мм. Между пластиной и рамкой вверху и внизу имеются прорези для ленты. Над верхней прорезью имеется металлическая планка высотой 3 мм с надписью «ЯНАО», обрамленной элементами ненецкого орнамента «Медвежьи следы» по сторонам. Внизу рамка дополнена ушком, к которому подвешен знак. На оборотной стороне колодки имеется крепление.

Ширина ленты – 24 мм, она состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм).

Приложение № 10

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к знаку отличия «За достижения
в области охраны окружающей среды»

Бланк удостоверения к знаку отличия имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в цвете и под ним надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного знаком отличия, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ» ниже надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа» линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: от «____» _____ 20_____ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к знаку отличия прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к знаку отличия «За достижения в
области охраны окружающей среды»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к знаку отличия
«За достижения в области охраны окружающей среды»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ «ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. Артюхов МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «____» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 11

к Положению о знаке отличия
«За достижения в области
охраны окружающей среды»

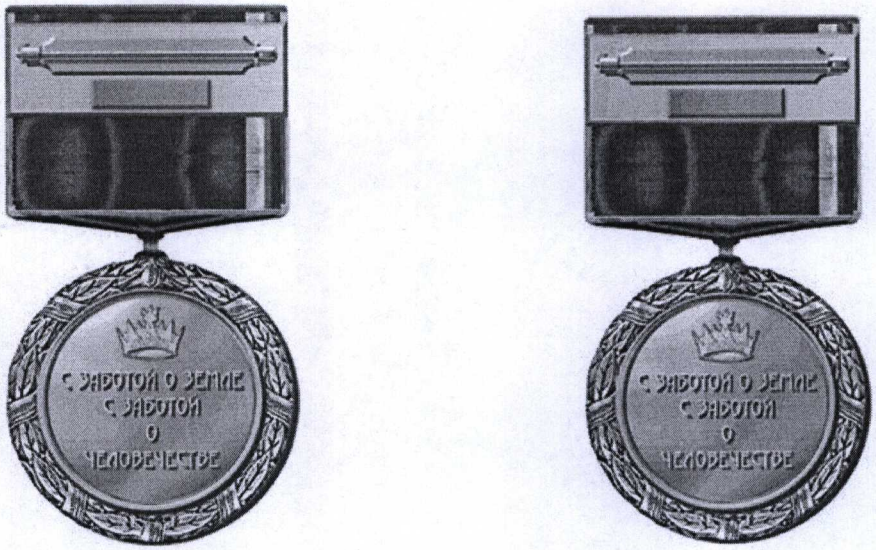
МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
знака отличия «За достижения в области охраны окружающей среды»

Лицевая сторона





Оборотная сторона



».

11. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2017 года № 124-ПГ «Об учреждении знака отличия «Достояние Ямала»:

11.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

11.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению знаком отличия «Достояние Ямала» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении знаком отличия «Достояние Ямала» в соответствии с Положением.»;

11.3. Положение о знаке отличия «Достояние Ямала» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 01 декабря 2017 года № 124-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о знаке отличия «Достояние Ямала»

I. Общие положения

1.1. Положение о знаке отличия «Достояние Ямала» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, знак отличия, автономный округ) и определяет:

- условия награждения знаком отличия;
- описание плакетки и знаменной ленты знака отличия;
- многоцветное и одноцветное изображения плакетки и знаменной ленты знака отличия;
- особенности размещения плакетки и знаменной ленты знака отличия;
- порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения знака отличия;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения плакетки и знаменной ленты знака отличия;
- порядок рассмотрения заявлений о выдаче дубликата плакетки и знаменной ленты знака отличия, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия.

1.2. Знаком отличия награждаются коллективы организаций независимо от их организационно-правовых форм, а также коллективы граждан (далее – коллектив) за достижение конкретных результатов в различных сферах деятельности (спорт, образование, культура, строительство, транспорт и другие сферы деятельности) и получившие признание на региональном, общероссийском или международном уровнях.

1.3. Повторное награждение знаком отличия не производится.

1.4. Плакетка знака отличия размещается в интерьере помещения, где осуществляет свою деятельность коллектив, награжденный знаком отличия. Знаменная лента прикрепляется к знамени коллектива, награждаемого знаком отличия (при его наличии). В случае отсутствия знамени у коллектива, награждаемого знаком отличия, на момент награждения плакетка знака отличия со знаменной лентой передаются ему на хранение для последующего прикрепления знаменной ленты к знамени коллектива, награждаемого знаком отличия, при его возможном появлении.

1.5. Награждение знаком отличия может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению знаком отличия, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении коллектива, осуществляющего деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении коллектива в возглавляемом им территориальном органе.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении знаком отличия организаций независимо от их организационно-правовых форм (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о коллективе, представляемом к награждению знаком отличия, по форме согласно приложению № 2;

2) копии документов, удостоверяющих личности участников коллектива, представляемого к награждению знаком отличия;

3) согласие каждого участника коллектива, представляемого к награждению знаком отличия, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту деятельности коллектива организации независимо от ее организационно-правовой формы, представляемого к награждению знаком отличия, а в отношении иного коллектива граждан, представляемого к награждению знаком отличия, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой коллектив граждан осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение знаком отличия.

В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение знаком отличия, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует коллектив к награждению знаком отличия;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со

дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

III. Порядок вручения знака отличия

3.1. Коллективу, награжденному знаком отличия, вручаются плакетка и знаменная лента знака отличия.

3.2. Вручение знака отличия производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

3.3. О произведенном вручении знака отличия отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка представителя коллектива, получившего знак отличия, о получении знака отличия по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение знака отличия производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением знаком отличия, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения плакетки и знаменной ленты знака отличия

4.1. Изготовление плакетки и знаменной ленты знака отличия производится в соответствии с описанием, многоцветным и одноцветным изображениями плакетки и знаменной ленты знака отличия, приведенными в приложениях №№ 4 – 7, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

4.2. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление плакетки и знаменной ленты знака отличия.

4.3. Учет плакеток и знаменных лент знака отличия, их дубликатов ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

4.4. Хранение плакеток и знаменных лент знака отличия организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность плакеток и знаменных лент знака отличия, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

4.5. Отдел наград получает плакетки и знаменные ленты знака отличия от управления делами Правительства автономного округа по требованию на

основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Отдел наград получает дубликаты плакеток и знаменных лент знака отличия от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче таких дубликатов, принимаемого в соответствии с пунктом 5.3 Положения.

4.6. Уничтожение плакеток и знаменных лент знака отличия, дубликата плакетки и (или) знаменной ленты осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

V. Порядок рассмотрения заявлений о выдаче дубликата плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия, а также выдачи указанных дубликатов

5.1. В случае утраты плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций, когда не было возможности предотвратить утрату плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия, выдается дубликат плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия (далее – дубликат).

5.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о коллективе, награжденном знаком отличия;
- об обстоятельствах утраты плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение знаком отличия (архивная справка о награждении знаком отличия).

5.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

5.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата плакетки и (или) знаменной ленты знака отличия при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5.1 Положения;
- несоблюдение условий, указанных в пункте 5.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 5.2 Положения.

5.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 5.3 Положения, направляет коллективу, награжденному знаком отличия, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения знаком отличия, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VI. Основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия

6.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении знаком отличия в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о коллективе, награжденном знаком отличия, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

6.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 6.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

6.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия направляет уведомление о принятом решении представителю коллектива, награжденного знаком отличия, с указанием причины отмены решения о награждении знаком отличия, требованием о возврате плакетки и знаменной ленты знака отличия (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия), а также адресом для возврата плакетки и знаменной ленты знака отличия (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) (далее – уведомление), способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

6.4. Возврат плакетки и знаменной ленты знака отличия (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

6.5. Возвращенные плакетка и знаменная лента знака отличия, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению знаком отличия «Достояние Ямала»

Прошу Вас рассмотреть вопрос награждения знаком отличия «Достояние Ямала» _____

_____

(наименование коллектива организации (граждан))

_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о коллективе организации (граждан), представляемом к награждению знаком отличия «Достояние Ямала»

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Место нахождения _____
4. Юридический адрес (при наличии) _____
5. Телефон _____
6. Адрес электронной почты _____
7. Состав коллектива организации (граждан) с указанием представителя ____
_____
(Ф.И.О. участников коллектива организации (граждан))
8. Дата создания _____
9. Описание конкретных результатов деятельности коллектива организации (граждан), получивших признание на региональном, общероссийском или международном уровнях _____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
являющимся представителем коллектива _____
_____,
(наименование коллектива организации (граждан))
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

ОПИСАНИЕ
плакетки знака отличия «Достояние Ямала»

Плакетка знака отличия «Достояние Ямала» (далее – плакетка) выполнена из дерева бук, размером 250 х 350 х 25 мм. По периметру плакетки расположена рамка (наружный размер – 210 х 310 х 1 мм, внутренний размер – 190 х 290 х 1 мм) с национальным орнаментом «Оленьи рога». Рамка выполнена из латуни, нанесение орнамента методом травления, покрытие гальваническим методом.

На расстоянии 50 мм от верхней границы плакетки центровано расположена восьмиконечная звезда размером 120 х 120 х 15 мм. Она состоит из 3 деталей: детали 1 и 2 – четырехконечные звезды, расположенные поверх друг относительно друга на 45 градусов, образующие общую в форме восьмиконечную звезду; 3 деталь – герб Ямало-Ненецкого автономного округа в декоративной стилизации.

Первая деталь: основание – малая четырехконечная звезда с габаритами в диаметре 93 мм, толщиной 6 мм с граненными полированными глянцевыми лучами, расположенными по диагонали. Лучи звезды окрашены эмалью синего цвета.

Вторая деталь: большая четырехконечная звезда с габаритами в диаметре 120 мм, толщиной 9 мм с граненными полированными глянцевыми лучами, переходящими в углубленную четырехконечную матовую звезду (внутренний размер 65 х 65 мм, глубина – 1 мм), расположенную по вертикальной и горизонтальной осям изделия.

В центре второй детали расположена третья деталь – объемный герб Ямало-Ненецкого автономного округа в декоративной стилизации (размер – 42 х 52 х 6 мм). Герб Ямало-Ненецкого автономного округа состоит из геральдического щита (23 х 30 мм), увенчанного короной (22 х 15 мм) и двумя полярными медведями (12 х 33 мм), стоящими на заснеженных льдинах,

соединенных лентой шириной 5 мм с национальным орнаментом «Оленьи рога». Орнаментированный обруч короны (основание) с семью видимыми остроконечными зубцами (пять на передней стороне обруча, два – вершины зубцов – за лазоревой шапкой); передний (средний) зубец орнаментирован и завершен изображением пламени. В сине-голубом поле щита – объемный северный олень (размер 13 х 25 мм), сопровождаемый вверху и слева Полярной звездой с четырьмя лучами, из которых левый короче остальных (относительно знака). Размеры лучей: верхний, нижний, справа – 3 мм, слева – 2 мм. Все изображения и окантовка знака рельефны с высотой до 1,8 мм. Основание короны – 5 мм, щит и лента окрашены голубой эмалью. Льдины и лазоревая шапка матовые, остальные элементы глянцевые.

Восьмиконечная звезда изготовлена из латуни методом художественного литья с последующей ручной доработкой. Первая и вторая детали гальваническим методом покрыты золотом 999 пробы. Третья деталь – герб Ямало-Ненецкого автономного округа – в декоративной стилизации гальваническим методом покрыт никелем.

Все три детали закреплены между собой двумя штифтами диаметром 1,5 мм. На реверсе знака расположено 2 штифта диаметром 1,8 мм для крепления знака к плакетке.

Ниже, на расстоянии 75 мм от нижнего луча восьмиконечной звезды, расположена металлическая накладная пластина (шильд) (размер 160 х 55 х 1 мм), на которой методом травления, построчно, центровано наносится текст, содержащий наименование награды и награждаемого юридического лица или коллектива граждан. По четырем углам шильда расположены круглые клепки диаметром 6 мм. Шильд и клепки выполнены из латуни, покрыты гальваническим методом, текст – эмаль черная.

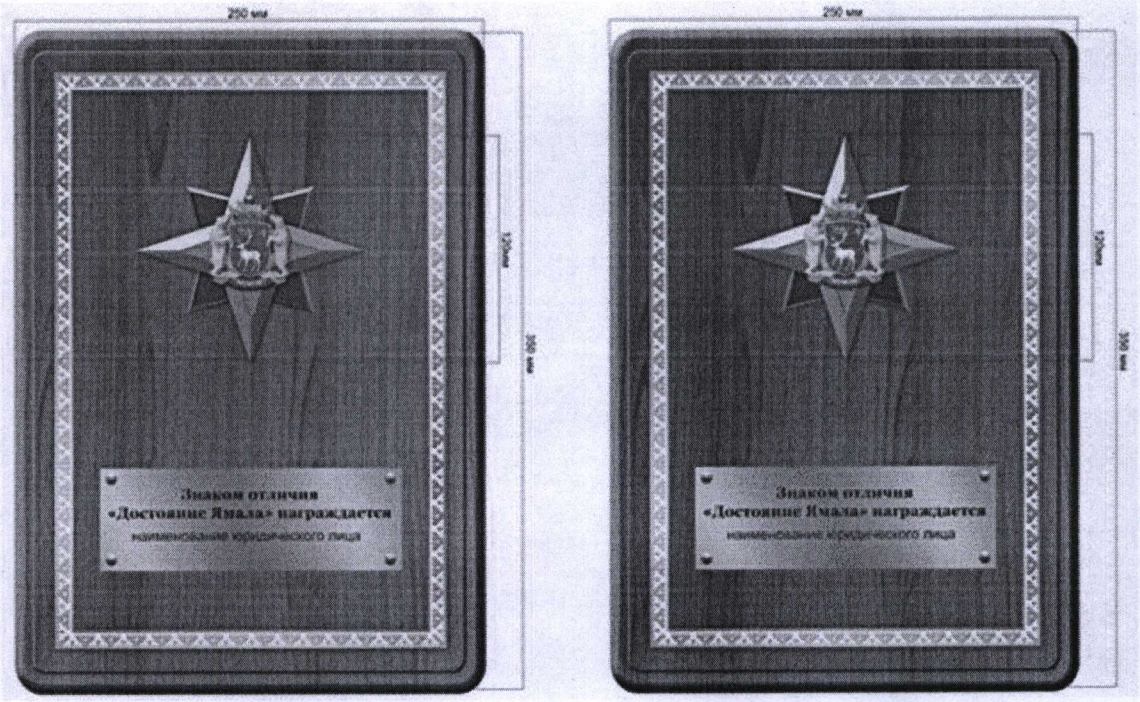
На оборотной стороне плакетки предусмотрено 2 варианта крепления: настенный и настольный. Для настенного крепления в верхней части центровано предусмотрен технологический паз. Для настольного в нижней части плакетки расположена втулка с резьбой, в которую вкручивается металлическая шпилька размером в диаметре 6 мм, длиной 90 мм. Шпилька при настенном варианте убирается в специальное углубление (по размеру шпильки) на оборотной стороне плакетки слева.

Плакетка поставляется в футляре с декоративным замком. Размер футляра – 310 х 410 х 75 мм, изготовлен из переплетного материала с виниловым покрытием балакрон (Balacron) темно-синего цвета, внутри футляра – ложемент из синего бархата, лента в тон цвета ложемента, предназначенная для извлечения плакетки из футляра.

Приложение № 5

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
плакетки знака отличия «Достояние Ямала»



Приложение № 6

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

ОПИСАНИЕ
знаменной ленты знака отличия «Достояние Ямала»

Знаменная лента знака отличия «Достояние Ямала» изготавливается из шелковой муаровой ленты шириной 100 мм, которая имеет четыре цвета: слева направо – голубой 70 мм, белый 15 мм, красный 3 мм и синий 12 мм.

Длина нижней ленты – 1500 мм, длина верхней ленты – 1250 мм. Каждая из них с помощью планки крепится к банту с розеткой. Планка размером 108 х 9 мм с технологическим пазом 100 х 2 мм и кольцом диаметром 7 мм.

Ниспадающие концы лент при помощи серьги дополнены кистями. Серьга представляет собой фрагмент национального орнамента Ямало-Ненецкого автономного округа, фон матовый, изображение орнамента глянцевое, высота рельефа – 1 мм; размером 108 х 85 х 4 мм, треугольной формы с квадратной вершиной 30 х 30 мм и квадратным отверстием 10 х 10 мм для крепления кисти. На серьге имеется технологический паз длиной 100 х 2 мм для крепления ленты. Кисти длиной 170 мм выполнены из золотистых металлизированных нитей – люрекс. При помощи витого шнура они соединены с серьгой. Планки и серьги изготовлены из латуни и гальваническим методом покрыты никелем и золотом 999 пробы.

Объемный бант размером по горизонтали 280 мм, шириной 100 мм, центральная часть – «розетка» – представляет собой муаровую ленту голубого цвета шириной 60 мм, обернутую вокруг банта в сложенном виде

размером 60 х 55 мм, на котором расположена восьмиконечная звезда размером 100 х 100 х 13 мм. Она состоит из 3 деталей: детали 1 и 2 – четырехконечные звезды, расположенные поверх друг относительно друга на 45 градусов, образующие общую в форме восьмиконечную звезду; деталь 3 – герб Ямало-Ненецкого автономного округа в декоративной стилизации.

Первая деталь: основание – малая четырехконечная звезда с габаритами в диаметре 80 мм, толщиной 5 мм с граненными полированными глянцевыми лучами, расположенными по диагонали. Лучи звезды окрашены эмалью синего цвета.

Вторая деталь: большая четырехконечная звезда с габаритами в диаметре 100 мм, толщиной 8 мм с граненными полированными глянцевыми лучами, переходящими в углубленную четырехконечную матовую звезду (внутренний размер – 55 х 55 мм, глубина – 0,5 мм), расположенную по вертикальной и горизонтальной осям изделия.

В центре второй детали расположена третья деталь – объемный герб Ямало-Ненецкого автономного округа в декоративной стилизации (размер – 35 х 42 х 5 мм). Герб Ямало-Ненецкого автономного округа состоит из геральдического щита 20 х 25 мм, увенчанного короной 15 х 12 мм и двумя полярными медведями 10 х 30 мм, стоящими на заснеженных льдинах, соединенных лентой шириной 4 мм с национальным орнаментом «Оленьи рога». Орнаментированный обруч короны (основание) с семью видимыми остроконечными зубцами (пять на передней стороне обруча, два – вершины зубцов – за лазоревой шапкой); передний (средний) зубец орнаментирован и завершен изображением пламени. В сине-голубом поле щита – объемный северный олень (размер – 10 х 20 мм), сопровождаемый вверху и слева Полярной звездой с четырьмя лучами, из которых левый короче остальных (относительно знака). Размеры лучей: верхний, нижний, справа – 2 мм, слева – 1 мм. Все изображения и окантовка знака рельефны с высотой до 1,8 мм. Основание короны – 4 мм, щит и лента окрашены голубой эмалью. Льдины и лазоревая шапка матовые, остальные элементы глянцевые.

Восьмиконечная звезда изготовлена из латуни методом художественного литья с последующей ручной доработкой. Первая и вторая детали гальваническим методом покрыты золотом 999 пробы. Герб Ямало-Ненецкого автономного округа в декоративной стилизации гальваническим методом покрыт никелем.

Все три детали закреплены между собой двумя штифтами (диаметр – 1,5 мм). На реверсе знака расположено 2 штифта (диаметр – 1,8 мм) для крепления знака через бант к пластине. Штифты имеют резьбу под гайки.

На аверсе банта расположена плоскостная пластина в форме четырехконечной звезды (размер в диаметре – 85 мм, толщина – 2 мм). Пластина выполнена из латуни, гальваническим методом покрыта никелем. На пластине имеется 2 технологических отверстия, предназначенные для штифтов знака. Бант со знаком крепится на пластину с помощью гаек. В нижней части пластины на торце имеется крепежное кольцо (внутренний диаметр – 5 мм) для двух планок с лентой, а в верхней части – 2 полукольца (внутренний диаметр – 8 мм), расположенных на расстоянии 35 мм друг от друга. Через полукольца продет хомут и лента для крепления знаменной ленты к древку флагштока.

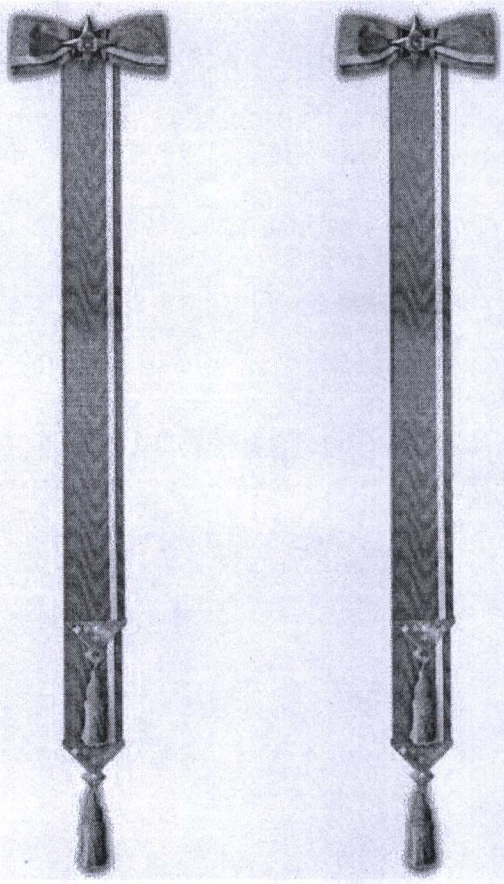
Знаменная лента поставляется в футляре с декоративным замком. Размер футляра – 315 х 535 х 85 мм, изготовлен из переплетного материала с

виниловым покрытием балакрон (Balacron) темно-синего цвета, внутри футляра – ложемент из синего бархата; крепление для фиксации ленты.

Приложение № 7

к Положению о знаке отличия
«Достояние Ямала»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
знаменной ленты знака отличия «Достояние Ямала»



».

12. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2017 года № 129-ПГ «Об утверждении Положения о ценном подарке Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа»:

12.1. пункт 1 дополнить словами «(далее – Положение)»;

12.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению ценным подарком (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении ценным подарком в соответствии с Положением.»;

12.3. Положение о ценном подарке Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 декабря 2017 года № 129-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 июня 2026 г. № 39-ПГ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о ценном подарке Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о ценном подарке Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, ценный подарок, автономный округ) и определяет:

- условия награждения ценным подарком;
- порядок представления к награждению ценным подарком, в том числе порядок направления ходатайств о награждении ценным подарком и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения ценного подарка;
- порядок приобретения, учета и хранения ценного подарка;
- основания и порядок отмены решения о награждении ценным подарком.

1.2. Ценным подарком награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), коллективы граждан и организации независимо от их организационно-правовых форм (далее – организации) за достижение высоких результатов в различных сферах деятельности (спорт, образование, культура, строительство, транспорт и другие сферы деятельности).

1.3. Награждение ценным подарком может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к юбилейным датам для граждан (50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- к юбилейным датам для организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня создания);
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

1.4. Ценный подарок представляет собой предмет (сувенир), передаваемый в собственность гражданам, коллективам граждан или организациям в качестве памятного дара.

1.5. Стоимость ценного подарка не может превышать 10 000 (десять тысяч) рублей.

1.6. В случае утраты ценного подарка выдача дубликата указанной награды не производится.

II. Порядок представления к награждению ценным подарком, в том числе порядок направления ходатайств о награждении ценным подарком и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении ценным подарком принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению ценным подарком, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе, коллектива граждан, осуществляющего деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе, либо организаций, осуществляющих деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении ценным подарком организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

2.8.1. для граждан:

- сведения о гражданине, представляемом к награждению ценным подарком, по форме согласно приложению № 2;

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению ценным подарком;

- согласие гражданина, представляемого к награждению ценным подарком, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа;

2.8.2. для коллектива граждан:

- сведения о коллективе граждан, представляемом к награждению ценным подарком, по форме согласно приложению № 3;

- копии документов, удостоверяющих личности участников коллектива граждан, представляемого к награждению ценным подарком;

- согласие каждого участника коллектива граждан, представляемого к награждению ценным подарком, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа;

2.8.3. для организаций:

- сведения об организации, представляемой к награждению ценным подарком, по форме согласно приложению № 4;

- архивная справка о дате создания организации.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в абзаце втором подпункта 2.8.1, абзаце втором подпункта 2.8.2 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, трудового коллектива граждан, представляемых к награждению ценным подарком, а в отношении неработающего гражданина либо иного коллектива граждан, представляемого к награждению ценным подарком, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин либо коллектив граждан осуществляет иную деятельность, связанную с достижением результатов, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение ценным подарком.

В случае награждения ценным подарком по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 30 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение ценным подарком, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 15 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении ценным подарком, а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 - 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. В случае награждения ценным подарком по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении ценным подарком.

2.17. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении ценным подарком правовой экспертизе не подлежит.

2.18. Окончательное решение о награждении ценным подарком принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении ценным подарком.

III. Порядок вручения ценного подарка

3.1. Вручение ценного подарка производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

В случае смерти награжденного ценным подарком гражданина, которому при жизни ценный подарок не был вручен, ценный подарок передается (вручается) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее ценный подарок).

3.2. О произведенном вручении ценного подарка отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного ценным подарком (представителя коллектива граждан, награжденного ценным подарком, представителя организации, награжденной ценным подарком), или лица, получившего ценный подарок, о получении ценного подарка по форме согласно приложению № 5 (далее – расписка).

В случае когда вручение ценного подарка производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.3. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.4. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением ценным подарком, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Порядок приобретения, учета и хранения ценного подарка

4.1. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на приобретение ценного подарка.

4.2. Учет ценных подарков ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

4.3. Хранение ценных подарков организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность ценных подарков, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

4.4. Отдел наград получает ценные подарки от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении ценным подарком.

V. Основания и порядок отмены решения о награждении ценным подарком

5.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении ценным подарком в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном ценным подарком (о коллективе граждан, награжденном ценным подарком, об организации, награжденной ценным подарком), подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

5.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 5.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении ценным подарком.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении ценным подарком правовой экспертизе не подлежит.

5.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении ценным подарком направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному ценным подарком (представителю коллектива граждан, награжденного ценным подарком, организации, награжденной ценным подарком), или лицу, получившему ценный подарок, с указанием причины отмены решения о награждении ценным подарком, требованием о возврате ценного подарка, а также адресом для возврата ценного подарка (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

5.4. Возврат ценного подарка осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

Приложение № 1

к Положению о ценном подарке
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ценным подарком Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу Вас рассмотреть вопрос о награждении ценным подарком Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа _____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы (для граждан), наименование организации или коллектива граждан)
_____
_____
(основание для награждения)

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о ценном подарке
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению ценным подарком Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)

6. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____

7. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____

8. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)

9. Гражданство (подданство) _____

10. Идентификационный номер налогоплательщика _____

11. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о ценном подарке
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о коллективе граждан, представляемом к награждению ценным подарком
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Место нахождения _____
4. Телефон _____
5. Адрес электронной почты _____
6. Состав коллектива граждан с указанием представителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) участников коллектива граждан)
7. Описание результатов коллектива граждан в соответствующих сферах деятельности_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 4

к Положению о ценном подарке
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
об организации, представляемой к награждению ценным подарком
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Наименование _____
2. Вид деятельности _____
3. Юридический адрес _____
4. Место нахождения _____

5. Телефон _____
6. Адрес электронной почты _____
7. Описание результатов организации в соответствующих сферах деятельности_____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«____» _____ 20___ г.

Приложение № 5

к Положению о ценном подарке
Губернатора Ямало-Ненецкого
автономного округа

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(Ф.И.О. лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование награды)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)».

13. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 марта 2019 года № 26-ПГ «Об учреждении знака отличия «Почетный наставник»:

13.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

13.2. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению знаком отличия «Почетный наставник» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении знаком отличия «Почетный наставник» в соответствии с Положением.»;

13.3. Положение о знаке отличия «Почетный наставник» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа
от 12 марта 2019 года № 26-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 03 июня 2026 г. № 39-ПГ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о знаке отличия «Почетный наставник»

I. Общие положения

1.1. Положение о знаке отличия «Почетный наставник» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, знак отличия, автономный округ) и определяет:

- условия награждения знаком отличия;
- описание знака отличия и бланка удостоверения к нему;
- многоцветное и одноцветное изображения знака отличия;
- особенности ношения знака отличия;
- порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения знака отличия и удостоверения к нему;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком отличия;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения знака отличия и удостоверения к нему;
- порядок рассмотрения заявлений о выдаче дубликата знака отличия и удостоверения к нему, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия.

1.2. Знаком отличия награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), являющиеся лучшими наставниками молодежи из числа высококвалифицированных работников промышленности и сельского хозяйства, транспорта, связи, иных видов экономической деятельности, инженерно-технических работников, государственных гражданских служащих автономного округа и муниципальных служащих в автономном округе (далее – служащие), учителей, преподавателей и других работников образовательных организаций, врачей и других работников медицинских и фармацевтических организаций, работников культуры и деятелей искусства, работников сферы физической культуры и спорта, работников средств массовой информации, работников социального обслуживания населения, работников сферы строительства и жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства, работников организаций, занятых в сфере организации и обеспечения предоставления государственных, муниципальных и связанных с ними услуг, за личные заслуги на протяжении не менее 3 лет наставнической деятельности:

- в оказании помощи в профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления служебной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных и служебных обязанностей;

- в содействии молодым рабочим, специалистам и служащим, в том числе молодым представителям творческих профессий, в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

- в приобретении молодыми рабочими, специалистами и служащими опыта работы по специальности, формировании у них практических знаний и навыков;

- в оказании постоянной и эффективной помощи молодым рабочим, специалистам и служащим в совершенствовании форм и методов работы;

- в проведении действенной работы по воспитанию молодых рабочих, специалистов и служащих, повышению их общественной активности, формированию гражданской позиции.

1.3. Повторное награждение знаком отличия не производится.

1.4. Знак отличия носится на правой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации и государственных наград СССР при их наличии.

1.5. Награждение знаком отличия может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;

- к профессиональным праздникам;

- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению знаком отличия, в том числе порядок направления ходатайств о награждении знаком отличия и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению знаком отличия, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении знаком отличия организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению знаком отличия, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению знаком отличия;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению знаком отличия;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению знаком отличия, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению знаком отличия, а в отношении неработающего гражданина указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение знаком отличия.

В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение знаком отличия, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению знаком отличия;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения знаком отличия по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении знаком отличия принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатором автономного округа о награждении знаком отличия.

III. Порядок вручения знака отличия и удостоверения к нему

3.1. Гражданам, награжденным знаком отличия, вручается знак отличия и удостоверение к нему.

В случае смерти награжденного знаком отличия гражданина, которому при жизни знак отличия не был вручен, знак отличия и удостоверение к нему передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее знак отличия).

3.2. Вручение знака отличия и удостоверения к нему производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иными должностными лицами.

3.3. О произведенном вручении знака отличия и удостоверения к нему отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного знаком отличия, или лица, получившего знак отличия, о получении знака отличия и удостоверения к нему по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение знака отличия и удостоверения к нему производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением знаком отличия, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком отличия

4.1. Гражданину, награжденному знаком отличия, производится единовременная денежная выплата в размере 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного знаком отличия, или лица, получившего знак отличия, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного знаком отличия, или лица, получившего знак отличия, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным знаком отличия, либо лицом, получившим знак отличия, способа перечисления единовременной

денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее знак отличия, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения знака отличия и удостоверения к нему

5.1. Изготовление знака отличия и удостоверения к нему производится в соответствии с описанием знака отличия, бланка удостоверения к знаку отличия, многоцветным и одноцветным изображениями знака отличия, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа по заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление знака отличия и удостоверения к нему.

5.3. Учет знаков отличия и удостоверений к ним, их дубликатов ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение знаков отличия и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность знаков отличия и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает знак отличия и удостоверение к нему от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении знаком отличия.

Отдел наград получает дубликат знака отличия и (или) удостоверения к нему от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата знака отличия и (или) удостоверения к нему, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение знаков отличия и удостоверений к ним, дубликатов знаков отличия и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата знака отличия и (или) удостоверения к нему, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного знаком отличия, когда не было возможности предотвратить утрату знака отличия и (или) удостоверения к нему, выдается дубликат знака отличия и (или) удостоверения к нему (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного знаком отличия и утратившего знак отличия и (или) удостоверения к нему, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном знаком отличия (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты знака отличия и (или) удостоверения к нему.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение знаком отличия (удостоверение к знаку отличия (при наличии) либо архивная справка о награждении знаком отличия).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата знака отличия и (или) удостоверения к нему при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному знаком отличия, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения знаком отличия, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении знаком отличия

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении знаком отличия в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном знаком отличия, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении знаком отличия направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному знаком отличия, или лицу, получившему знак отличия, с указанием причины отмены решения о награждении знаком отличия, требованием о возврате знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата знака отличия, удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат знака отличия и удостоверения к нему (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения знаком отличия) осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

Возврат единовременной денежной выплаты производится в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления на расчетный счет аппарата Губернатора автономного округа, указанный в уведомлении.

В случае если гражданин, награжденный знаком отличия, или лицо, получившее знак отличия, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта,

единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные знак отличия и удостоверение к нему, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению знаком отличия «Почетный наставник»

Прошу Вас рассмотреть вопрос о награждении знаком отличия «Почетный наставник»_____
_____
(Ф.И.О., должность, место работы гражданина, представляемого к награждению)
_____
_____
(основание для награждения)

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению знаком отличия
«Почетный наставник»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
(наименование организации)
_____
_____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
7. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
8. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
9. Гражданство (подданство)_____
10. Идентификационный номер налогоплательщика _____
11. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «Почетный наставник» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «Почетный наставник» по следующим реквизитам:
получатель _____

банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к знаку отличия «Почетный наставник» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ОПИСАНИЕ
знака отличия «Почетный наставник»

Нагрудный знак к знаку отличия «Почетный наставник» (далее – нагрудный знак) изготавливается из мельхиора, имеет форму овального венка высотой 42 мм и шириной 34 мм.

В верхней части нагрудного знака размещен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте, ниже помещена надпись «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК».

Все изображения и окантовка нагрудного знака рельефны.

На оборотной стороне в верхней части имеется приспособление в виде булавки из недрагоценного металла для крепления знака к одежде.

Приложение № 8

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к знаку отличия «Почетный наставник»

Бланк удостоверения к знаку отличия «Почетный наставник» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки бланка удостоверения в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в цвете и под ним надпись: «УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных гражданина, награжденного знаком отличия, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК», ниже надпись в три строки: «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже: от «___» _____ 20___ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к знаку отличия прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к знаку отличия «Почетный
наставник»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к знаку отличия «Почетный наставник»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К ЗНАКУ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия)	Награжден(а)

_____ (имя) _____ (отчество)	ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ «ПОЧЕТНЫЙ НАСТАВНИК» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. Артюхов МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «____» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о знаке отличия
«Почетный наставник»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
знака отличия «Почетный наставник»





».

14. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2020 года № 118-ПГ «Об учреждении медали «За преданность Ямалу»:

14.1. пункт 1 дополнить словами «(далее – Положение)»;

14.2. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в

соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За преданность Ямалу» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За преданность Ямалу» в соответствии с Положением.»;

14.3. Положение о медали «За преданность Ямалу» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 26 июня 2020 года № 118-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За преданность Ямалу»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За преданность Ямалу» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – граждане) за профессиональную и (или) общественную деятельность, которая принесла значимые для автономного округа результаты в государственной, политической, экономической, социально-культурной и иной сфере деятельности.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, при их наличии.

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;
- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в

течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП),

присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль обязано представить, одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За преданность Ямалу»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность)
для награждения медалью «За преданность Ямалу»_____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За преданность Ямалу»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За преданность Ямалу» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа

от

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За преданность Ямалу» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от

_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:

_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За преданность Ямалу» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ОПИСАНИЕ
медали «За преданность Ямалу»

Медаль «За преданность Ямалу» (далее – медаль) изготавливается из медно-никелевых сплавов по технологии пруф, представляет собой круг диаметром 32 мм, по окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм с каждой стороны.

На аверсе (лицевой стороне) в центре медали располагается выпуклое изображение четырехконечной звезды с гладкими двугранными лучами. В центре звезды расположен рельефный герб Ямало-Ненецкого автономного округа в оригинальной стилизации. Четырехконечная звезда располагается на фоне многоугольной звезды, из-под тупых углов которой в верхней части от горизонтальных лучей четырехконечной звезды расходятся гладкие двугранные лучи. В нижней части медали от горизонтальных лучей четырехконечной звезды по окружности расположен национальный орнамент

«Оленьи рога». По окружности медали от рельефной окантовки вовнутрь расходятся лучи.

На реверсе медали по центру в три строки размещена надпись «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ», в нижней части расположены две лавровые ветви, на соединении которых наложено изображение: стилизованный элемент национального орнамента «Оленьи рога».

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части – 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

ОПИСАНИЕ

бланка удостоверения к медали медали «За преданность Ямалу»

Бланк удостоверения к медали «За преданность Ямалу» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте. Под ней надпись в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ», ниже надпись в три строки «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже – от «__» _____ 20__ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За преданность Ямалу»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За преданность Ямалу»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА ПРЕДАННОСТЬ ЯМАЛУ»

(имя) _____ (отчество)	Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За преданность Ямалу»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За преданность Ямалу»

Лицевая сторона





Оборотная сторона





».

15. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 мая 2021 года № 70-ПГ «Об учреждении медали «За вклад в развитие Ямала»:

15.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

15.2. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За вклад в развитие Ямала» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью «За вклад в развитие Ямала» в соответствии с Положением.»;

15.3. Положение о медали «За вклад в развитие Ямала» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 мая 2021 года № 70-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За вклад в развитие Ямала»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За вклад в развитие Ямала» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане) за внесение значительного вклада в освоение и развитие автономного округа, профессиональная и общественная деятельность которых способствовала развитию автономного округа в различных сферах деятельности (сельское хозяйство, экономика, управление, производство, здравоохранение, спорт, наука, образование, культура, искусство), укреплению межнационального мира и согласия, охране жизни и прав граждан, а также за иные заслуги в развитии автономного округа и (или) реализацию проекта, ставшего значимым событием для автономного округа.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа, при их наличии.

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;

- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такой гражданин осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица – наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную

массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей

факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За вклад в развитие Ямала»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность)
для награждения медалью «За вклад в развитие Ямала» _____
_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За вклад в развитие Ямала»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____
_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие Ямала» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего (ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____

ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие Ямала» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН_____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____

являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие Ямала» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ОПИСАНИЕ
медали «За вклад в развитие Ямала»

Медаль «За вклад в развитие Ямала» (далее – медаль) изготавливается из томпака по технологии пруф, представляет собой круг диаметром 32 мм, по окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм с каждой стороны.

На аверсе (лицевой стороне) в центре медали располагается выпуклое изображение двух полярных медведей, стоящих на заснеженных льдинах и держащих карту автономного округа. В центре карты расположен рельефный геральдический щит, в поле которого идущий северный олень, сопровождаемый вверху и слева Полярной звездой о четырех лучах, из которых левый короче остальных. В верхней части медали по центру расположена региональная корона особого вида с пламенем на среднем зубце. По окружности медали расположены две лавровые ветви, на соединении которых наложено изображение: стилизованный элемент национального орнамента «Оленьи рога».

На реверсе медали по центру в три строки размещена надпись «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА». По периметру реверса расположен стилизованный элемент национального орнамента «Оленьи рога».

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса

(1 мм) и синяя полоса – (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали «За вклад в развитие Ямала»

Бланк удостоверения к медали «За вклад в развитие Ямала» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте. Под ним надпись в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА», ниже – надпись в три строки «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы – надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже – от «__» _____ 20__ г. № _____».

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За вклад
в развитие Ямала»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали «За вклад в развитие Ямала»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ЯМАЛА» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А.АРТЮХОВ МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

	от «__»_____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За вклад в развитие Ямала»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За вклад в развитие Ямала»

Лицевая сторона





Оборотная сторона





».

16. В постановлении Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2022 года № 80-ПГ «Об учреждении медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»:

16.1. пункт 2 дополнить словами «(далее – Положение)»;

16.2. дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Рекомендовать руководствоваться Положением лицам, имеющим право внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением представлений к награждению медалью «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» (за исключением членов Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа), руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм, ходатайствующих о награждении медалью медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» в соответствии с Положением.»;

16.3. Положение о медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 мая 2022 года № 80-ПГ
(в редакции постановления Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **03 июня 2026 г. № 39-ПГ**)

ПОЛОЖЕНИЕ
о медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

I. Общие положения

1.1. Положение о медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» разработано в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Положение, медаль, автономный округ) и определяет:

- условия награждения медалью;
- описание медали и бланка удостоверения к ней;
- многоцветное и одноцветное изображения медали;
- особенности ношения медали;
- порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения;
- порядок вручения медали и удостоверения к ней;
- размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью;
- порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней;
- порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов;
- основания и порядок отмены решения о награждении медалью.

1.2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства (далее – граждане), осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории автономного округа не менее 3 лет:

- за значительный вклад в развитие добровольческого (волонтерского) движения на территории автономного округа;
- за осуществление добровольческой (волонтерской) деятельности индивидуально, либо под руководством организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, либо в составе добровольческой (волонтерской) организации в целях сохранения традиций милосердия, реализации социально значимых проектов, безвозмездной помощи людям.

1.3. Повторное награждение медалью не производится.

1.4. Медаль носится на левой стороне груди ниже государственных наград Российской Федерации, наград СССР, автономного округа и нагрудных знаков к почетным званиям автономного округа при их наличии.

1.5. Награждение медалью может быть приурочено:

- к праздничным дням, муниципальным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к памятным, знаменательным датам и событиям, установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа;
- к иным событиям и мероприятиям по решению Губернатора автономного округа.

II. Порядок представления к награждению медалью, в том числе порядок направления ходатайств о награждении медалью и порядок их рассмотрения

2.1. Решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа на основании представления к награждению медалью, внесенного Губернатору автономного округа (далее – представление), за исключением случая, указанного в пункте 2.10 Положения.

2.2. Представление вправе вносить:

1) члены Правительства автономного округа;

2) Председатель Законодательного Собрания автономного округа;

3) глава муниципального образования в автономном округе в отношении граждан, осуществляющих трудовую или иную деятельность на территории данного муниципального образования в автономном округе;

4) руководитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, расположенного на территории автономного округа, в отношении работников возглавляемого им территориального органа.

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.2 Положения (далее – должностное лицо), вправе вносить представление по собственной инициативе либо на основании ходатайств о награждении медалью организаций (далее – ходатайство).

2.4. Ходатайство оформляется в произвольной письменной форме с приложением документов, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.5. Ходатайство и документы, указанные в пункте 2.8 Положения, направляются должностному лицу и подлежат рассмотрению должностным лицом в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайства и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) внести Губернатору автономного округа представление;

2) отклонить ходатайство в случае:

- несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 1.2 Положения;

- непредставления или представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 Положения;

- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

2.7. Представление оформляется по форме согласно приложению № 1.

2.8. К представлению прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к награждению медалью, по форме согласно приложению № 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина, представляемого к награждению медалью;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования гражданина, представляемого к награждению медалью;

4) согласие гражданина, представляемого к награждению медалью, на обработку персональных данных по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

2.9. Документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.8 Положения, оформляются по месту трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению медалью, а в отношении неработающего гражданина, представляемого к награждению медалью, указанные документы оформляются и подписываются главой муниципального образования в автономном округе, на территории которого такое лицо осуществляет иную деятельность, связанную с достижением заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения.

2.10. Губернатор автономного округа вправе лично инициировать награждение медалью.

В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа представление и прилагаемые к нему документы не оформляются.

2.11. После оформления представление и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, к государственным полномочиям которого(ых) отнесены вопросы, затрагивающие сферы заслуг, указанных в пункте 1.2 Положения, посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа», а при отсутствии технической возможности – иным способом, позволяющим подтвердить факт согласования.

Срок согласования уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, составляет 3 рабочих дня со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Представление и прилагаемые к нему документы, вносимые членами Правительства автономного округа, согласованию с уполномоченным(и) исполнительным(и) органом(ами) автономного округа, указанным(и) в абзаце первом настоящего пункта, не подлежат.

2.12. Представление и прилагаемые к нему документы вносятся Губернатору автономного округа не позднее чем за 60 календарных дней до даты, к которой приурочено награждение медалью, регистрируются в день их поступления в аппарате Губернатора автономного округа и передаются для рассмотрения в отдел наград аппарата Губернатора автономного округа (далее – отдел наград).

2.13. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению отделом наград в срок не более 20 рабочих дней со дня их регистрации в аппарате Губернатора автономного округа.

2.14. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов отдел наград направляет представление и прилагаемые к нему документы для рассмотрения Комиссией по наградам при Губернаторе автономного округа (далее – Комиссия), а при наличии несоответствий требованиям пунктов 1.2, 2.2, 2.7 – 2.9, 2.11 Положения отдел наград в течение 2 рабочих дней со дня их обнаружения в пределах срока, указанного в пункте 2.13 Положения, уведомляет должностное лицо, внесшее представление, о выявленных нарушениях и сроке для их устранения способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.15. После устранения выявленных нарушений отдел наград повторно рассматривает доработанные представление и (или) прилагаемые к нему документы в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

2.16. По результатам рассмотрения представления и прилагаемых к нему документов Комиссия:

1) рекомендует гражданина к награждению медалью;

2) отклоняет представление.

2.17. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.16 Положения, отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией указанного решения подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Решение Комиссии об отклонении представления направляется должностному лицу, внесшему представление, в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

2.18. В случае награждения медалью по личной инициативе Губернатора автономного округа отдел наград в течение 5 рабочих дней со

дня поступления указанной инициативы подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

2.19. Проект распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

2.20. Окончательное решение о награждении медалью принимается Губернатором автономного округа путем подписания проекта распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

III. Порядок вручения медали и удостоверения к ней

3.1. Гражданам, награжденным медалью, вручается медаль и удостоверение к ней.

В случае смерти награжденного медалью гражданина, которому при жизни медаль не была вручена, медаль и удостоверение к ней передаются (вручаются) для хранения его наследникам, определенным в соответствии с федеральным законодательством (далее – лицо, получившее медаль).

3.2. Вручение медали и удостоверения к ней производится Губернатором автономного округа либо по его поручению иным должностным лицом.

3.3. О произведенном вручении медали и удостоверения к ней отделом наград оформляются протокол вручения по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа (далее – протокол вручения), и расписка гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, о получении медали и удостоверения к ней по форме согласно приложению № 3 (далее – расписка).

В случае когда вручение медали и удостоверения к ней производится по поручению Губернатора автономного округа иным должностным лицом, протокол вручения и расписка оформляются соответствующим должностным лицом.

3.4. Протокол вручения и расписка подлежат постоянному хранению в отделе наград.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением медалью, осуществляется управлением делами Правительства автономного округа.

IV. Размер и порядок осуществления единовременной денежной выплаты гражданам, награжденным медалью

4.1. Гражданину, награжденному медалью, производится единовременная денежная выплата в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее – единовременная денежная выплата) за счет средств окружного бюджета.

Размер единовременной денежной выплаты не включает расходы, связанные с уплатой налога на доходы физических лиц.

4.2. Основанием для осуществления единовременной денежной выплаты является заявление гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, по форме согласно приложению № 4 (для граждан Российской Федерации, имеющих банковскую карту платежной системы «МИР») либо по форме согласно приложению № 5 (в случае отсутствия у гражданина Российской Федерации банковской карты платежной системы «МИР», а также для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Заявление подается в аппарат Губернатора автономного округа лично либо через официальный сайт аппарата Губернатора автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение одного года со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

4.3. По заявлению гражданина, награжденного медалью, или лица, получившего медаль, перечисление единовременной денежной выплаты производится на благотворительные цели иному физическому или юридическому лицу.

4.4. В случае выбора гражданином, награжденным медалью, либо лицом, получившим медаль, способа перечисления единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 4.3 Положения, заявление оформляется по форме согласно приложению № 6 и подается в порядке, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.2 Положения.

В реквизитах для перечисления единовременной денежной выплаты указываются следующие сведения:

1) при перечислении на счет физического лица - фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, номер счета физического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет физического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет);

2) при перечислении на счет юридического лица - наименование, почтовый адрес, номер счета юридического лица, реквизиты кредитной организации, в которой открыт счет юридического лица (наименование, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет).

К заявлению о перечислении единовременной денежной выплаты иному физическому лицу прилагается согласие на обработку персональных данных такого лица по форме, утвержденной приказом аппарата Губернатора автономного округа.

4.5. В случаях, указанных в абзаце втором пункта 3.1 Положения, единовременная денежная выплата включается в общую наследственную массу и выплачивается в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством, регулирующим вопросы наследования.

Для осуществления единовременной денежной выплаты лицо, получившее медаль, обязано представить одно из заявлений, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, и свидетельство о праве на наследство.

4.6. Аппарат Губернатора автономного округа не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пунктах 4.2, 4.4 Положения, производит перечисление единовременной денежной выплаты.

V. Порядок изготовления, учета, хранения и уничтожения медали и удостоверения к ней

5.1. Изготовление медали и удостоверения к ней производится в соответствии с описанием медали, бланка удостоверения к медали, многоцветным и одноцветным изображениями медали, приведенными в приложениях №№ 7 – 9, на основании заявки аппарата Губернатора автономного округа.

5.2. Управление делами Правительства автономного округа согласно заявке аппарата Губернатора автономного округа размещает заказ на изготовление медали и удостоверения к ней.

5.3. Учет медалей и удостоверений к ним ведется управлением делами Правительства автономного округа в количественном выражении.

5.4. Хранение медалей и удостоверений к ним организуется с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность медалей и удостоверений к ним, возлагается на управление делами Правительства автономного округа.

5.5. Отдел наград получает медаль и удостоверение к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании распоряжения Губернатора автономного округа о награждении медалью.

Отдел наград получает дубликат медали и (или) удостоверения к ней от управления делами Правительства автономного округа по требованию на основании решения Комиссии о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, принимаемого в соответствии с пунктом 6.3 Положения.

5.6. Уничтожение медалей и удостоверений к ним, дубликатов медалей и (или) удостоверений к ним осуществляется управлением делами Правительства автономного округа на основании распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

VI. Порядок рассмотрения заявления о выдаче дубликата медали и (или) удостоверения к ней, а также выдачи указанных дубликатов

6.1. В случае утраты медали и (или) удостоверения к ней в условиях ведения боевых действий, вследствие чрезвычайных ситуаций либо преступных деяний, совершенных в отношении гражданина, награжденного медалью, когда не было возможности предотвратить утрату медали и (или) удостоверения к ней, выдается дубликат медали и (или) удостоверения к ней (далее – дубликат).

В случае смерти гражданина, награжденного медалью и утратившего медаль и (или) удостоверение к ней, дубликат не выдается.

6.2. Заявление о выдаче дубликата подается в Комиссию не ранее чем по истечении шести месяцев со дня утраты медали и (или) удостоверения к ней. В заявлении о выдаче дубликата указываются следующие сведения:

- о гражданине, награжденном медалью (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства);

- об обстоятельствах утраты медали и (или) удостоверения к ней.

К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий награждение медалью (удостоверение к медали (при наличии) либо архивная справка о награждении медалью).

6.3. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче дубликата принимается Комиссией в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

6.4. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

- утрата медали и (или) удостоверения к ней при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 Положения;

- несоблюдение условий, указанных в пункте 6.2 Положения.

Отказ в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем вторым настоящего пункта, является основанием для выдачи справки, удостоверяющей факт награждения медалью, подписанной председателем Комиссии.

В случае отказа в выдаче дубликата по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, допускается повторное обращение с заявлением о выдаче дубликата после устранения оснований для отказа в выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 Положения.

6.5. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, указанного в пункте 6.3 Положения, направляет гражданину, награжденному медалью, дубликат либо уведомление об отказе в выдаче дубликата и справку, удостоверяющую факт награждения медалью, либо уведомление об отказе в выдаче дубликата.

VII. Основания и порядок отмены решения о награждении медалью

7.1. Губернатор автономного округа вправе отменить решение о награждении медалью в случае установления факта подачи заведомо ложных сведений о гражданине, награжденном медалью, подлога или фальсификации, выявленных в представлении и (или) прилагаемых к нему документах.

7.2. Отдел наград в течение 5 рабочих дней со дня установления оснований, определенных в пункте 7.1 Положения, подготавливает проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью.

Проект распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью правовой экспертизе не подлежит.

7.3. Отдел наград в течение 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Губернатора автономного округа об отмене решения о награждении медалью направляет уведомление о принятом решении гражданину, награжденному медалью, или лицу, получившему медаль, с указанием причины отмены решения о награждении медалью, требованием о возврате медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и единовременной денежной выплаты, а также адресом для возврата медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью) и реквизитами расчетного счета аппарата Губернатора автономного округа для возврата единовременной денежной выплаты (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

7.4. Возврат медали, удостоверения к ней (дубликата, справки, удостоверяющей факт награждения медалью), единовременной денежной выплаты осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае если гражданин, награжденный медалью, или лицо, получившее медаль, не осуществили возврат единовременной денежной выплаты в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, единовременная денежная выплата взыскивается в судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством.

7.5. Возвращенные медаль и удостоверение к ней, дубликат подлежат возврату отделом наград в управление делами Правительства автономного округа для их последующего уничтожения в соответствии с пунктом 5.6 Положения.

Приложение № 1

к Положению о медали «За вклад
в развитие добровольчества
на Ямале»

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

Губернатору Ямало-Ненецкого
автономного округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению медалью «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
_____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)
для награждения медалью «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»_____
(основание для награждения)
_____.

_____ _____
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о медали «За вклад
в развитие добровольчества
на Ямале»

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ
о гражданине, представляемом к награждению медалью
«За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии)_____
2. Должность, место работы _____
_____
(наименование организации)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
(населенный пункт, субъект Российской Федерации,
_____
административно-территориальная единица иностранного государства, государство,
_____
государственно-территориальное образование, административно-территориальная
_____
единица бывшего СССР)
6. Адрес места жительства (пребывания) _____
_____
7. Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, его серия и номер,
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения)
8. Гражданство (подданство) _____
9. Идентификационный номер налогоплательщика _____
10. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
11. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
_____
12. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое)

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации, органа	Адрес организации, органа
поступления	ухода		

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг гражданина, представляемого к награждению _____

_____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (должность, фамилия, инициалы)

МП
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3

к Положению о медали «За вклад
в развитие добровольчества
на Ямале»

ФОРМА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Мною, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, получившего награду)
в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «___» _____ 20__ г. № _____ получены
_____
(наименование и номер награды, номер удостоверения)
_____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 4

к Положению о медали
«За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:

_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения: _____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» по следующим реквизитам:
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер банковской карты платежной системы «МИР» _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению о медали
«За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____

Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____
№_____
_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» по следующим реквизитам:
получатель _____
банк получателя _____
КПП _____
БИК _____
ИНН _____
корреспондентский счет _____
расчетный счет _____
номер счета получателя _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Положению о медали
«За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В аппарат Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от
_____,
(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность:
_____
ИНН _____
СНИЛС _____
Дата рождения:_____
Тел. _____
являюсь представителем по
доверенности от _____

№_____

_____
(кем выдана)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить единовременную денежную выплату к медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» на благотворительные цели. Реквизиты для перечисления прилагаются к настоящему заявлению.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принято.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о медали
«За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

ОПИСАНИЕ
медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

Медаль «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» (далее – медаль) изготавливается из медно-никелевых сплавов по технологии пруф, представляет собой круг диаметром 32 мм, по окружности медали выполнена рельефная окантовка шириной 1 мм с каждой стороны.

На аверсе (лицевой стороне) в центре медали располагается выпуклое изображение стилизованного пожатия рук в виде сердца. От сердца исходят лучи. В верхней части медали по центру над сердцем расположена Полярная звезда, состоящая из четырех длинных лучей и шести малых. Внизу по окружности медали расположены две лавровые ветви, на соединении которых наложено изображение: стилизованный элемент национального орнамента «Оленьи рога».

На реверсе медали по центру в четыре строки размещена надпись: «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ», по кругу расположен стилизованный элемент национального орнамента «Оленьи рога».

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с многоугольной колодкой. Ширина колодки в узкой части 23 мм, в широкой – 27 мм, высота колодки – 19 мм, высота узкой части – 10 мм. Колодка обтянута муаровой лентой размером 24 х 15 мм. Муаровая лента состоит из четырех полос, слева направо: голубая полоса (18 мм), белая полоса (3 мм), красная полоса (1 мм) и синяя полоса (2 мм). На оборотной стороне колодки имеется приспособление для крепления нагрудного знака к одежде.

Приложение № 8

к Положению о медали «За вклад
в развитие добровольчества
на Ямале»

ОПИСАНИЕ
бланка удостоверения к медали
«За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

Бланк удостоверения к медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале» (далее – бланк удостоверения) имеет размер 150 х 105 мм в развернутом виде и 75 х 105 мм в сложенном виде и состоит из обрезной обложки, приклеенных к ней форзацев и бумажных страниц.

Обложка бланка удостоверения изготавливается из кожи бордового цвета. На лицевой стороне обложки в центре верхней части изображен герб Ямало-Ненецкого автономного округа в одноцветном варианте, выполненный золотым тиснением. Под изображением герба Ямало-Ненецкого автономного округа – надпись золотыми буквами в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ».

На первой странице, являющейся титульной, – изображение герба Ямало-Ненецкого автономного округа в многоцветном варианте. Под ним надпись в три строки «УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ», ниже – порядковый номер удостоверения.

На второй странице, предназначенной для размещения персональных данных лица, награжденного медалью, в середине страницы – три линейки с подстрочными надписями: «фамилия», «имя», «отчество».

На третьей странице бланка удостоверения – надпись «Награжден(а)», ниже – «МЕДАЛЬЮ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ», ниже – надпись в три строки «Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа», линейка с подстрочной надписью с фамилией и инициалами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа. Внизу страницы – надпись в две строки «Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», ниже – от «__» _____ 20__ г. № _____.

На четвертой странице какие-либо надписи и линии отсутствуют.

Образец бланка удостоверения к медали прилагается.

Приложение

к описанию бланка удостоверения
к медали «За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

ОБРАЗЕЦ
бланка удостоверения к медали
«За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

Обложка удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ»

Первая страница удостоверения

	Герб Ямало-Ненецкого автономного округа УДОСТОВЕРЕНИЕ К МЕДАЛИ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ» № _____

Вторая и третья страницы удостоверения

_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)	Награжден(а) МЕДАЛЬЮ «ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА НА ЯМАЛЕ» Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа _____ Д.А. АРТЮХОВ

	МП Распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от «__» _____ 20___ г. № _____

Четвертая страница удостоверения

Приложение № 9

к Положению о медали
«За вклад в развитие
добровольчества на Ямале»

МНОГОЦВЕТНОЕ И ОДНОЦВЕТНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ
медали «За вклад в развитие добровольчества на Ямале»

Лицевая сторона





Оборотная сторона





».