



## СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 марта 2015 года

№ 03-П

О Почетной грамоте и Благодарственном письме службы жилищного надзора Астраханской области

В целях реализации Распоряжения Губернатора Астраханской области от 21.09.2009 N 329-р "О наградной деятельности на территории Астраханской области" служба жилищного надзора Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Положение о Почетной грамоте службы жилищного надзора Астраханской области (прилагается); - Положение о Благодарственном письме службы жилищного надзора Астраханской области (прилагается).

2. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения (Ватулев М.П.):

- не позднее трех рабочих дней со дня подписания постановления направить его копию в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для его официального опубликования;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области;

- в семидневный срок со дня принятия постановления направить его копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

- в семидневный срок со дня принятия постановления обеспечить включение его в справочно-правовые системы «Система Гарант» ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» и «Консультант Плюс» ЗАО «ТЕЛЕКОМ-СКИФ»;

- разместить постановление на официальном сайте службы жилищного надзора Астраханской области <http://zhilnadzor.astrobl.ru>

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

Руководитель службы жилищного надзора Астраханской области-  
главный государственный

Приложение  
к постановлению службы  
жилищного надзора  
Астраханской области  
от 13 марта 2015 г. № 03-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СЛУЖБЫ ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота службы жилищного надзора Астраханской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области, а также вручается в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами. При этом юбилейными датами для юридических лиц считаются: 50, 100 и каждые последующие 50 лет со дня основания, а для физических лиц - 50, 55 (для женщин), 60, 70, 75 и далее через каждые 5 лет со дня рождения.
2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой инициируются руководителями структурных подразделений службы.
3. Представление к награждению Почетной грамотой должно быть внесено не позднее чем за 15 дней до даты награждения и содержать следующие документы:
  - ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя руководителя службы жилищного надзора Астраханской области;
  - краткую характеристику с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, результатов трудовой деятельности за последние 3 года работы, подписанные руководителем структурного подразделения и заверенные печатью организации.
4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается руководителем службы жилищного надзора Астраханской области в форме распоряжения.
5. Почетная грамота подписывается руководителем службы жилищного надзора Астраханской области и скрепляется гербовой печатью службы жилищного надзора Астраханской области.
6. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению этой грамотой не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.
7. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области готовит распоряжение о награждении Почетной грамотой службы и осуществляет учет награжденных.
8. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку.

Приложение  
к постановлению службы

**ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ СЛУЖБЫ ЖИЛИЩНОГО  
НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственным письмом службы жилищного надзора Астраханской области (далее - Благодарственное письмо) награждаются граждане за многолетний добросовестный труд и значительный вклад в развитие жилищно - коммунального хозяйства Астраханской области по ходатайству (в произвольной форме) руководителей структурных подразделений службы, которое вносится не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты вручения.
2. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается руководителем службы жилищного надзора Астраханской области в форме распоряжения.
3. Отдел правового, кадрового и организационного обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области готовит распоряжение о награждении Благодарственным письмом службы и осуществляет учет награжденных.
4. Запись о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку.