



ГУБЕРНАТОР  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2020 № 390-ПГ

г. Красногорск

Об утверждении Порядка представления к наградам Московской области  
и формы наградного листа

В соответствии с Законом Московской области № 104/2014-ОЗ «О наградах Московской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок представления к наградам Московской области;  
форму наградного листа.

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Московской области от 29.08.2014 № 163-ПГ «Об утверждении Порядка представления к наградам Московской области».

3. Главному управлению по информационной политике Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Губернатор  
Московской области



А.Ю. Воробьев

017549 \*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Московской области  
от 31.08.2020 № 390-ПГ

## ПОРЯДОК представления к наградам Московской области

1. Порядок представления к наградам Московской области (далее – Порядок) устанавливает процедуру представления граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – лицо, представляемое награждению) к награждению наградами Московской области.

2. Ходатайства о награждении наградами Московской области, за исключением почетного звания «Почетный гражданин Московской области» и знака «Материнская слава», возбуждаются:

1) коллективами организаций – в отношении работников соответствующих организаций;

2) общественными объединениями – в отношении учредителей, членов и участников соответствующих объединений;

3) органами государственной власти Московской области – в отношении лиц, замещающих государственные должности Московской области или должности государственной гражданской службы Московской области в соответствующем органе, в отношении работников соответствующего органа, работников подведомственных данному органу организаций, а также лиц, назначаемых на должность данным органом;

4) государственными органами Московской области, за исключением Избирательной комиссии Московской области – в отношении лиц, замещающих государственные должности Московской области или должности государственной гражданской службы Московской области в соответствующем органе, в отношении работников соответствующего органа, работников подведомственных данному органу организаций;

5) представительным органом местного самоуправления муниципального образования Московской области – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в представительном органе местного самоуправления муниципального образования Московской области, муниципальных служащих и работников данного органа, в отношении руководителей органов местного самоуправления

соответствующего муниципального образования Московской области, в отношении индивидуальных предпринимателей, деятельность которых осуществляется на территории соответствующего муниципального образования Московской области, в отношении лиц, не имеющих основного (постоянного) места работы и имеющих место жительства в соответствующем муниципальном образовании Московской области, а также в отношении лиц, совершивших смелые и решительные действия при выполнении гражданского долга на территории соответствующего муниципального образования Московской области, представляемых к награждению знаком «За доблесть и мужество»;

б) иными органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Московской области, муниципальных служащих и работников соответствующего органа и подведомственных данному органу организаций (за исключением руководителя соответствующего органа);

7) территориальными органами федеральных органов государственной власти по Московской области – в отношении лиц, замещающих в соответствующем органе должности государственной службы Российской Федерации различных видов, а также работников соответствующего органа и подведомственных данному органу организаций;

8) Избирательной комиссией Московской области – в отношении членов Избирательной комиссии Московской области, избирательных комиссий муниципальных образований Московской области, окружных избирательных комиссий, территориальных избирательных комиссий, участковых избирательных комиссий;

9) Общественной палатой Московской области – в отношении членов Общественной палаты Московской области, экспертов, привлекаемых к деятельности Общественной палаты Московской области, а также лиц, активно способствующих реализации её задач.

3. Ходатайство о награждении знаком «Материнская слава» возбуждается центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющим исполнительно-распорядительную деятельность в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, по инициативе территориального структурного подразделения указанного органа по месту жительства женщины в Московской области.

4. Для представления к наградам Московской области на имя Губернатора Московской области подаются следующие документы (далее – документы о награждении):

1) ходатайство о награждении;

2) наградной лист по форме, утвержденной Губернатором Московской

области, имеющий согласования, предусмотренные пунктами 6-15 настоящего Порядка;

3) письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) устав (положение) организации (общественного объединения, органа), работником (служащим, членом) которого является лицо, представляемое к награждению (заверенная копия);

5) документ о назначении на должность лица, представляемого к награждению (заверенная копия).

5. Документы о награждении, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 4 настоящего Порядка, не представляются для награждения знаком «Материнская слава».

6. Коллективы организаций и общественные объединения, возбудившие ходатайство о награждении, направляют документы о награждении на согласование главе муниципального образования Московской области, на территории которого лицо, представляемое к награждению, осуществляет свою деятельность.

Документы о награждении, за исключением документов о награждении главы муниципального образования Московской области, подготовленные органами местного самоуправления муниципального образования Московской области, согласовываются главой данного муниципального образования Московской области.

Документы о награждении знаком «Материнская слава», подготовленные территориальным структурным подразделением центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, осуществляющего исполнительно-распорядительную деятельность в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области, согласовываются главой муниципального образования Московской области по месту жительства женщины.

7. Коллективы организации и общественные объединения, осуществляющие деятельность на территории иных субъектов Российской Федерации, направляют документы о награждении на согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции в сфере, соответствующей сфере деятельности лица, представляемого к награждению.

8. Глава муниципального образования Московской области направляет документы о награждении, подготовленные в отношении лиц, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Порядка, и согласованные в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, на согласование в центральный исполнительный

орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции в сфере, соответствующей сфере деятельности лица, представляемого к награждению.

9. На согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, проводящий государственную политику в сфере взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, направляются:

главой муниципального образования Московской области – документы о награждении лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления данного муниципального образования Московской области, за исключением документов о награждении главы муниципального образования Московской области;

главой муниципального образования Московской области – документы о награждении муниципального служащего и работника органа местного самоуправления данного муниципального образования Московской области, согласованные в соответствии с их сферой деятельности центральным исполнительным органом государственной власти Московской области или государственным органом Московской области и возвращенные главе муниципального образования Московской области для дальнейшего согласования;

представительным органом соответствующего муниципального образования – документы о награждении главы муниципального образования Московской области.

10. Общественная палата Московской области направляет подготовленные документы о награждении на согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий исполнительно-распорядительную деятельность в сфере взаимодействия с общественными объединениями.

11. Документы о награждении лиц, не имеющих основного (постоянного) места работы, и имеющих место жительства в муниципальном образовании Московской области, а также в отношении лиц, совершивших смелые и решительные действия при выполнении гражданского долга на территории муниципального образования Московской области, представляемых к награждению знаком «За доблесть и мужество», направляются главой соответствующего муниципального образования Московской области на согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции в сфере, соответствующей характеру заслуг лица, представляемого к награждению.

12. Документы о награждении знаком «Материнская слава» направляются главой соответствующего муниципального образования Московской области на согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, осуществляющий исполнительно-распорядительную



деятельность в сферах социальной защиты, труда, охраны труда и занятости населения Московской области.

13. Территориальный орган федерального органа государственной власти по Московской области направляет подготовленные документы о награждении на согласование в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, обеспечивающий взаимодействие с соответствующим территориальным органом федерального органа государственной власти по Московской области, а в случае отсутствия такого органа – должностному лицу Правительства Московской области в соответствии с установленным Губернатором Московской области распределением обязанностей должностных лиц Правительства Московской области.

14. Московская областная Дума, центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, за исключением органов, руководство деятельностью которых осуществляет Губернатор Московской области, направляют подготовленные или согласованные документы о награждении на согласование должностному лицу Правительства Московской области, на которое возложены функции по координации деятельности соответствующего органа в соответствии с установленным Губернатором Московской области распределением обязанностей должностных лиц Правительства Московской области.

15. Документы о награждении, подготовленные или согласованные органами государственной власти Московской области, руководство деятельностью которых осуществляет Губернатор Московской области, а также документы о награждении, согласованные должностными лицами Правительства Московской области, на которых возложены функции по координации деятельности соответствующих органов в соответствии с установленным Губернатором Московской области распределением обязанностей, направляются Губернатору Московской области для принятия решения о награждении.

16. Согласование документов о награждении осуществляется последовательно путем проставления собственноручной подписи соответствующего должностного лица в наградном листе. Должностное лицо, согласовавшее документы о награждении, направляет их на согласование в орган или должностному лицу, осуществляющему их дальнейшее согласование в соответствии с настоящим Порядком.

17. В случае принятия должностным лицом решения о нецелесообразности согласования документов о награждении или в случае выявления обстоятельств, препятствующих награждению, оно информирует в письменной форме об этом лицо, представившее документы о награждении на согласование, а также возвращает их ему без согласования.

18. Документы о награждении, за исключением документов о награждении,

предусматривающих присвоение почетного звания «Почетный гражданин Московской области», поступившие на имя Губернатора Московской области, рассматриваются Советом по наградам Московской области. Подготовка документов к рассмотрению Советом по наградам Московской области осуществляется Управлением по вопросам наград и геральдики Администрации Губернатора Московской области (далее – Управление).

19. Управление при рассмотрении документов о награждении вправе запрашивать от коллективов организаций (общественных объединений, органов), возбудивших ходатайство о награждении, дополнительную информацию в целях подтверждения достоверности сведений, содержащихся в документах о награждении, а также документы, необходимые для осуществления функций, возложенных на Совет по наградам Московской области.

20. Основанием для возврата документов о награждении Управлением является:

установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о награждении;

несоответствие кандидата требованиям, указанным в положении о соответствующей награде Московской области;

несоблюдение порядка согласования документов о награждении, установленного пунктами 6-15 настоящего Порядка;

предоставление неполного комплекта документов о награждении в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

21. Управление дает разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Порядка.



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Губернатора  
Московской области  
от 31.08.2020 № 390-ПГ

Форма

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (наименование награды Московской области)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

(точное наименование должности в соответствии с документом о назначении,

с указанием полного наименования организации (объединения, органа) в соответствии с учредительными документами)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_

(указывается в соответствии с данными общегражданского паспорта)

6. Образование \_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами, наградами Московской области, знаками отличия Губернатора Московской области награжден(а) и даты награждений:

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ стаж работы в отрасли (по специальности) в Московской области \_\_\_\_\_

стаж работы в данной организации (объединении, органе) \_\_\_\_\_



11. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации (в соответствии с записями в трудовой книжке, военном билете)	Адрес организации (фактический)
поступле- ния	ухода		

Сведения в пп. 1-11 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя кадрового подразделения  
с указанием наименования организации (объединения, органа)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

Кандидатура \_\_\_\_\_ к награждению \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (присвоению) (наименование награды Московской области)

рекомендована общим собранием коллектива (советом) организации (объединения, органа)

\_\_\_\_\_ (наименование организации (объединения, органа), возбудившей ходатайство о награждении)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

