

Перечень документов, прилагаемых к ходатайствам о награждении государственными наградами Российской Федерации

1. Опись документов, прилагаемых к ходатайству, с указанием ФИО представляемого к награждению и наименования государственной награды
2. Наградной лист (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации")
3. Протокол собрания трудового коллектива, возбудившего ходатайство о награждении
4. Ходатайство руководителя организации в адрес Мэра Москвы
5. Справка инспекции ФНС России об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 3 месяца)
6. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам (за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенная печатью организации)
7. Справка о численности работников организации и о количестве работников, награжденных и представленных к государственным наградам, за последние **3 года** и истекшие месяцы текущего года (для деятелей культуры и искусств – справка о творческом составе коллектива с указанием количества работников, удостоенных государственных наград (с указанием вида наград), за **5 лет** с разбивкой по годам)
8. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
9. Копия паспорта гражданина Российской Федерации
10. Справка из МВД России об отсутствии судимости гражданина
11. Скриншот (снимок экрана компьютера) с сайта госуслуг об отсутствии у гражданина неоплаченных административных задолженностей
12. Заключение соответствующего творческого союза (театральных деятелей, писателей, кинематографистов, художников, архитекторов и др.)
13. В случае перерывов в трудовой деятельности более 3 месяцев – справка организации с указанием причин перерывов
14. Для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров – справка о динамике основных финансово-экономических показателей за трехлетний период и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о награждении (в виде таблицы за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверяется печатью организации (при наличии))
15. Для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – копии первой страницы наградного листа в 3 экз. с указанием (в левом верхнем углу) ИНН организации, паспортных данных и ИНН представляемого к награждению для проведения проверок по базам данных правоохранительных и таможенных органов
16. Для артистов – репертуар и перечень гастролей за пятилетний период с разбивкой по годам

17. Для художников – список творческих произведений и выставок, в которых награждаемый принял участие за пятилетний период, с разбивкой по годам

18. Перечень отзывов средств массовой информации о деятельности награждаемого за пятилетний период с разбивкой по годам со ссылкой на источник, оформленный на бланке А4, подписанный руководством учреждения с печатью