

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

1. Письмо-ходатайство на имя министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы А.А.Фурсина.
2. Опись документов, прилагаемых к ходатайству, с указанием Ф.И.О. представляемого к награждению и наименования государственной награды.
3. Наградной лист (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации").
4. Протокол собрания трудового коллектива, возбудившего ходатайство о награждении (заверяется печатью организации).
5. Письмо-ходатайство на имя Мэра Москвы С.С.Собянина за подписью руководителя учреждения (организации) на бумажном носителе.
6. Письменное согласие на обработку персональных данных.
7. Справка инспекции ФНС России об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (действительна 3 месяца).
8. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам (за подписью руководителя и главного бухгалтера, заверенная печатью организации).
9. 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 театров, концертных и иных творческих организаций – справка о творческом составе коллектива с указанием количества работников, награжденных и представленных к государственным наградам (с указанием вида наград), за последние **5 лет** и истекшие месяцы текущего года).
10. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
11. Копия паспорта гражданина Российской Федерации.
12. Справка из МВД России об отсутствии судимости гражданина (срок действия 1 год).
13. Скриншот (снимок экрана компьютера) с сайта госуслуг об отсутствии у гражданина неоплаченных административных задолженностей.
14. Заключение соответствующего творческого союза (театральных деятелей, писателей, кинематографистов, художников, архитекторов и др.).
15. В случае перерывов в трудовой деятельности более 3 месяцев – справка организации с указанием причин перерывов.
16. 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).

17. Для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров – копия наградного листа, подписанного руководителем организации, с указанием (в левом верхнем углу на первой странице) ИНН организации, паспортных данных и ИНН представляемого к награждению – в 1 экз. для проведения проверок по базам данных правоохранительных и таможенных органов.

18. Для артистов – репертуар и перечень гастролей за пятилетний период с разбивкой по годам (за подписью руководителя, заверяется печатью организации).

19. Для художников – список творческих произведений и выставок, в которых награждаемый принял участие за пятилетний период, с разбивкой по годам (за подписью руководителя, заверяется печатью организации).

20. Перечень отзывов средств массовой информации о деятельности награждаемого за пятилетний период с разбивкой по годам со ссылкой на источник (за подписью руководителя, заверяется печатью организации).
