

**Перелік документів, які подаються одночасно з клопотанням на кожну особу окремо, для нагородження відзнакою Миколаївської обласної ради – "За заслуги перед Миколаївщиною"**

До подання на кожну особу, яка представляється до нагородження відзнакою, додаються такі документи:

нагородний лист для представлення до нагородження відзнакою, у якому визначаються конкретні заслуги особи, що стали підставою для порушення клопотання, із зазначенням назв нагород та відзнак, якими було нагороджено претендента на відзнаку, дати й номери документа, що підтверджує нагородження. Нагородний лист на кожну особу готується за основним місцем роботи в одному примірнику, оформляється друкованим текстом на аркушах формату А4 і підписується керівником підприємства, установи, організації та головою ради (зборів) трудового колективу (у разі їх наявності). Підписи затверджуються печаткою підприємства, установи, організації, усі графи є обов'язковими для заповнення;

копії документів, що засвідчують нагородження іншими відзнаками;

копія першої сторінки паспорта, завірена начальником кадрової служби.

Усі документи подаються в одному примірнику.

*\* У разі подання документів у неповному обсязі, неналежним чином або неякісно оформлених та з порушенням інших вимог Положення про відзнаку Миколаївської обласної ради – "За заслуги перед Миколаївщиною", клопотання не розглядається, а документи повертаються суб'єкту подання.*