

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2016

№ 179

Об утверждении Порядка предоставления ежегодной материальной помощи Почетным гражданам городского поселения «Город Амурск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 24.03.2016 № 206 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 23.07.2009 № 55 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почётный гражданин городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в новой редакции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодной материальной помощи Почетным гражданам городского поселения «Город Амурск».
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на финансовый отдел администрации (Панишева С.С.).
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 26.04.2016 № 179

Порядок
предоставления ежегодной материальной помощи
Почетным гражданам городского поселения «Город Амурск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодной материальной помощи Почетным гражданам городского поселения «Город Амурск» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 9 Положения о присвоении звания «Почётный гражданин городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утверждённого решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 23.07.2009 № 55 (далее – Положение) и определяет условия, порядок предоставления ежегодной материальной помощи лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин городского поселения «Город Амурск» (далее – Почётный гражданин города).

1.2. Размер ежегодной материальной помощи (далее – выплата) составляет 2000 рублей.

1.3. Финансирование расходов на предоставление выплаты, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского поселения «Город Амурск» (далее – местный бюджет) на соответствующий финансовый период.

1.4. Право на получение ежегодной материальной помощи имеют лица, которым присвоено звание «Почётный гражданин города» и которые проживают на территории городского поселения «Город Амурск».

2. Порядок обращения за предоставлением ежегодной материальной помощи

2.1. Для получения ежегодной материальной помощи Почетный гражданин города обращается лично в администрацию городского поселения «Город Амурск» (далее – администрация города) с письменным заявлением по форме, согласно Приложению к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) удостоверение Почетного гражданина города;
- 3) реквизиты банковского счета;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

2.3. Документы, предусмотренные подпунктом 2.2. раздела 2 Порядка, представляются заявителем в подлинниках и копиях. В случае не предоставления заявителем копий документов по собственной инициативе, специалист финансового отдела администрации, осуществляющий прием заявления и документов, самостоятельно снимает копии с представленных документов, а подлинники документов возвращает заявителю.

2.4. При приеме заявления и документов на предоставление ежегодной материальной помощи специалист финансового отдела администрации:

- 1) проверяет представленный пакет документов, необходимых для оформления ежегодной материальной помощи;
- 2) при установлении факта отсутствия необходимых документов немедленно уведомляет заявителя об их отсутствии и предлагает представить недостающие документы;
- 3) формирует пакет документов для оплаты.

2.5. После предоставления полного пакета документов заявление и приложенные к нему документы подлежат регистрации в журнале поступающей корреспонденции общего отдела, после чего направляются в финансовый отдел.

3. Порядок предоставления ежегодной материальной помощи

3.1. Ежегодная материальная помощь Почётному гражданину города осуществляется администрацией города путем перечисления денежных средств на лицевой счет в банке, открытый на имя заявителя, в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

4. Прекращение предоставления ежегодной материальной помощи

4.1. Предоставление ежегодной материальной помощи прекращается в случае смерти Почётного гражданина города, имевшего право на выплату.

Начальник финансового отдела

С.С. Панишева

Приложение к Порядку
предоставления ежегодной материальной
помощи Почетным гражданам городского
поселения «Город Амурск»

Форма заявления

В администрацию городского посе-
ления «Город Амурск»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу: _____

данные паспорта: _____
(серия, № паспорта, кем выдан)

телефон _____

Заявление

Прошу Вас перечислять мне, Почетному гражданину городского посе-
ления «Город Амурск», ежегодную материальную помощь в соответствии с
Положением о присвоении звания «Почётный гражданин городского поселе-
ния «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края,
утверждённого решением Совета депутатов городского поселения «Город
Амурск» от 23.07.2009 № 55.

Ежемесячную выплату в установленном Порядком размере прошу пе-
речислить на лицевой счет _____.

Приложение:

- а) копия документа удостоверяющего личность;
- б) копия удостоверения Почетного гражданина городского поселения «Город
Амурск»;
- в) реквизиты лицевого счета;
- г) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
(СНИЛС).

Я, _____ предупрежден(а) об
ответственности за предоставление ложной информации, недостоверных
(поддельных) документов, сокрытие данных, влияющих на право предостав-
ления ежегодной материальной помощи.

Даю согласие Администрации на проверку представленных мною све-
дений, обработку моих персональных данных в установленном порядке в це-
лях предоставления ежегодной материальной помощи.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Документы принял: _____ « _____ » _____ 20__ г.