



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025

№ 206

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления ежегодного материального вознаграждения Почётным гражданам города 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 26.12.2024 № 131 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почётный гражданин города Амурск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления ежегодного материального вознаграждения Почётным гражданам города Амурск.
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 20.01.2020 № 14 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного материального вознаграждения Почётным гражданам городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Врип главы городского поселения

Р.В. Колесников

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 24.03.2025 № 206

Порядок
предоставления ежегодного материального вознаграждения
Почётным гражданам города Амурск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления ежегодного материального вознаграждения Почётным гражданам города Амурск (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 9 Положения о присвоении звания «Почётный гражданин города Амурск», утверждённого решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 26.12.2024 № 131 (далее – Положение № 131) и определяет условия, размер предоставления ежегодного материального вознаграждения лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Амурск» (далее – Почётный гражданин).

1.2. Материальное вознаграждение выплачивается один раз в год, по выбору Почетного гражданина: ко Дню города Амурска или ко Дню рождения Почётного гражданина в размере, указанном в подпункте 2.4 пункта 2 статьи 9 Положения № 131.

Администрация городского поселения "Город Амурск" как налоговый агент исчисляет и удерживает налог на доходы физических лиц (13%) из материального вознаграждения Почётного гражданина.

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» амурского муниципального района Хабаровского края (далее – местный бюджет) на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение ежегодного материального вознаграждения имеют лица, отвечающие одновременно двум требованиям:

- а) лицам присвоено звание «Почётный гражданин города Амурск»;
- б) лица проживают на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.5. Удостоверение Почётного гражданина может быть одним из следующих видов:

- а) Почётный гражданин городского поселения «Город Амурск»;
- б) Почётный гражданин города Амурска;

- в) Почётный гражданин г. Амурска;
- г) Почётный гражданин города Амурска с Амурским районом.

2. Порядок обращения за предоставлением ежегодного материального вознаграждения

2.1. Для получения ежегодного материального вознаграждения Почётный гражданин обращается в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города) с письменным заявлением по форме, согласно Приложению к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) паспорт Заявителя (копии следующих страниц паспорта: 2, 3, все заполненные страницы «Место жительства»);
- б) удостоверение Почётного гражданина города;
- в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- д) реквизиты банковского счета.

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 ежегодного материального вознаграждения специалист финансового отдела администрации:

- а) проверяет представленный пакет документов, необходимых для оформления выплаты;
- б) при установлении факта отсутствия необходимых документов немедленно уведомляет заявителя об их отсутствии и предлагает представить недостающие документы;
- в) 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, где оформляется проект распоряжения о выплате материального вознаграждения.

2.6. Администрация города вправе отказать заявителю в предоставлении материального вознаграждения в случаях:

- 1) не соответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.4 настоящего Порядка;
- 2) представления не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- 3) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 4) в период, не приуроченный к датам, указанным в п. 1.2.

3. Порядок предоставления ежегодного материального вознаграждения

3.1. Выплата ежегодного материального вознаграждения Почётному гражданину осуществляется на основании распоряжения администрации, путем перечисления денежных средств на расчетный счет в банке, указанный в заявлении, в течение 15 календарных дней с даты регистрации заявления.

В случае не обращения заявителя в текущем году, выплата материального вознаграждения на очередной год не переносится.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления ежегодного
материального вознаграждения Почётным
гражданам города Амурск
Форма заявления

В администрацию городского поселения
«Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

от _____
(Фамилия)

(имя, отчество (при наличии))
Проживающего (ей) по адресу: _____

Данные паспорта:

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Телефон _____

Заявление

Прошу Вас перечислить мне, Почётному гражданину города Амурск, материальное вознаграждение в соответствии с Положением о присвоении звания «Почётный гражданин города Амурск, в связи с

(Днём рождения Почётного гражданина города, Днём города Амурска)

Средства прошу перечислить по прилагаемым реквизитам.

Приложение:

- 1) паспорт Заявителя (копии следующих страниц паспорта: 2, 3, все заполненные страницы «Место жительства»);
- 2) удостоверение Почётного гражданина (копия);
- 3) идентификационный номер налогоплательщика (копия);
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС, копия)
- 4) реквизиты расчетного счета.

Я, _____ предупрежден(а)
об ответственности за предоставление ложной информации, недостоверных (поддельных)
документов, сокрытие данных, влияющих на право предоставления ежегодного
материального вознаграждения.

Даю согласие администрации города Амурска на проверку представленных мною
сведений, обработку моих персональных данных в установленном порядке в целях
предоставления ежегодного материального вознаграждения.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

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