



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ВЛАДИМИР

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2024

№ 27

Об утверждении Порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Владимира», и признании утратившим силу постановления главы города Владимира от 25.08.2009 № 2518

Во исполнение пункта 4.4 Положения о присвоении звания «Почетный гражданин города Владимира», утвержденного решением Совета народных депутатов города Владимира от 03.04.2024 № 44 **постановляю:**

1. Утвердить Порядок осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Владимира» (далее - Порядок), согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы города Владимира от 25.08.2009 № 2518 «Об утверждении порядка осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Владимира».

3. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2024.

4. Обнародовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Егорова Д.С., первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.



Д.В. Наумов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
города
от 22.05.2024 № 24

ПОРЯДОК
осуществления ежемесячной денежной выплаты лицам, которым
присвоено звание «Почетный гражданин города Владимира»

1. Право на ежемесячную денежную выплату предоставляется лицам, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Владимира».

2. Ежемесячная денежная выплата производится в размере, установленном решением Совета народных депутатов города Владимира от 03.04.2024 № 44 «О положении о присвоении звания «Почетный гражданин города Владимира».

3. Ежемесячная денежная выплата устанавливается и осуществляется независимо от предоставления лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Владимира» (далее — почетный гражданин), ежемесячных денежных выплат в соответствии с другими законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципального образования город Владимир.

4. Ежемесячная денежная выплата назначается и выплачивается администрацией города Владимира.

5. Для получения ежемесячной денежной выплаты почетный гражданин или его представитель обращаются в управление организационной работы и муниципальной службы администрации города Владимира и представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина или его представителя, а также следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к Порядку;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения с заявлением представителя почетного гражданина);
- документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин города Владимира».

6. Администрация города Владимира в течение 10 дней со дня принятия заявления издает распоряжение главы города о назначении ежемесячной денежной выплаты или принимает решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

7. Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

- наличие в заявлении и (или) представленных документах недостоверных и (или) неполных сведений.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты администрация города Владимира не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

8. Ежемесячная денежная выплата назначается с первого числа месяца, в котором заявитель обратился за назначением ежемесячной денежной выплаты, но не ранее чем со дня возникновения права на ежемесячную денежную выплату.

9. Распоряжение главы города и все необходимые документы брошюруются в дело, подлежащее хранению в установленном порядке.

10. Выплата осуществляется ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, путем перечисления средств через финансово-кредитные организации Российской Федерации.

Расходы по зачислению ежемесячной денежной выплаты производятся из тех же источников, что и ее выплата.

11. Ежемесячная денежная выплата прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

- лишение получателя звания «Почетный гражданин города Владимира»;
- смерть получателя;
- объявление его в установленном порядке умершим или признание безвестно отсутствующим.

Приложение
к Порядку

**ФОРМА
заявления**

В администрацию города Владимира

от _____

(Фамилия Имя Отчество)

Дата рождения _____,
проживающего(ей) по адресу: _____

Паспорт: серия ____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату в соответствии с решением Совета народных депутатов города Владимира от 03.04.2024 № 44 «О положении о присвоении звания «Почетный гражданин города Владимира».

Звания «Почетный гражданин города Владимира» удостоен(а) решением Совета народных депутатов города Владимира от _____ № _____.

Удостоверение «Почетный гражданин города Владимира» № _____.

Назначенную мне ежемесячную денежную выплату прошу перечислять по следующим реквизитам:

р/с _____

БИК банка _____

Наименование банка _____

к/с _____

ИНН банка _____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющих в распоряжении администрации города Владимира с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи	Подпись заявителя	Расшифровка подписи
-------------	-------------------	---------------------

Заявление зарегистрировано _____
Дата

Должность сотрудника управления организационной работы и муниципальной службы	Подпись	Расшифровка подписи
--	---------	---------------------