|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 | |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** | | | |
| от [Дата документа] | | № [Номер документа] | |

О внесении изменения

в постановление Администрации

города Когалыма

от 29.08.2011 №2136

В соответствии с решением Думы города Когалыма от 24.09.2021 №608-ГД «О внесении изменения в решение Думы города Когалыма от 23.09.2014 №456-ГД»:

1. В постановление Администрации города Когалыма от29.08.2011 № 2136 «Об утверждении порядка оказания поддержки лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) обеспечить реализацию предоставления поддержки лицам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма».

3. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления произвести за счёт средств бюджета города Когалыма, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Социальное и демографическое развитие города Когалыма», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2904.

4. Отделу по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма (А.А.Анищенко) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Действие настоящего Порядка вступает в силу с 01.01.2022 года.

6. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  Сертификат [Номер сертификата 1]  Владелец [Владелец сертификата 1]  Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] | | Н.Н.Пальчиков |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  города Когалыма | |
|  | от [Дата документа] | № [Номер документа] |

ПОРЯДОК

оказания поддержки гражданам,

удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма»

1. Общие положения

1.1. Порядок оказания поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» (далее - Порядок) определяет условия предоставления следующих мер поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма»:

- ежегодное материальное вознаграждение ко Дню города Когалыма;

- оплата услуг по погребению Почётного гражданина города Когалыма, изготовлению и установке ему памятника (надгробия) на территории города Когалыма.

1.2. Меры поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» (далее – Почётный гражданин) оказываются гражданам, имеющих регистрацию по месту жительства в городе Когалыме.

1.3. Расходы на осуществление мероприятий по оказанию поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» осуществляются за счёт средств бюджета города Когалыма в рамках реализации муниципальной программы «Социальное и демографическое развитие города Когалыма», утверждённой постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2904.

2. Механизм предоставления ежегодного материального вознаграждения

ко Дню города Когалыма

2.1. Гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма», производится выплата ежегодного материального вознаграждения ко Дню города Когалыма один раз в год в размере сто пятнадцать тысяч пятьсот рублей.

2.2. Материальное вознаграждение ко Дню города Когалыма утверждается распоряжением Администрации города Когалыма.

2.3. Меры поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» предоставляются на основании документов:

2.3.1. копии решения Думы города Когалыма «О присвоении почётного звания и награждения»;

2.3.2. копии удостоверения «Почётный гражданин города Когалыма» (предоставляется Почётным гражданином);

2.3.3. копии документа, удостоверяющего личность (предоставляется Почётным гражданином);

2.3.4. выписки из домовой книги и справки о регистрации по месту жительства гражданина (предоставляется ООО «Единый расчётно-информационный центр» города Когалым по запросу отдела по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма);

2.3.5. справки о банковских реквизитах, открытых Почётным гражданином в кредитном учреждении (предоставляется Почётным гражданином в отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма).

2.4. Документы, указанные в подпунктах 2.3.3 - 2.3.5, предоставляются ежегодно в срок не позднее 30 июня очередного финансового года.

2.5. Отдел по связям с общественностью и социальным вопросам Администрации города Когалыма формирует распоряжение Администрации города Когалыма «О предоставлении мер поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» на очередной финансовый год и направляет ежегодно до 15 августа в отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма.

2.6. Отдел учёта и отчётности финансового обеспечения Администрации города Когалыма на основании распоряжения Администрации города Когалыма «О предоставлении мер поддержки гражданам, удостоенным звания «Почётный гражданин города Когалыма» ежегодно до 15 сентября перечисляет ежегодное материальное вознаграждение ко Дню города Когалыма на счета, открытые гражданами в кредитных организациях.

3. Механизм предоставления оплаты услуг по погребению

Почётного гражданина города Когалыма, изготовлению и установке

ему памятника (надгробия) на территории города Когалыма

3.1. В случае смерти гражданина, удостоенного звания «Почётный гражданин города Когалыма», родственникам умершего оказывается материальная помощь в виде оплаты услуг по погребению Почётного гражданина города Когалыма, изготовлению и установке ему памятника (надгробия) на территории города Когалыма не более ста тысяч рублей.

3.2. Оплата услуг по погребению Почётного гражданина города Когалыма, изготовлению и установке ему памятника (надгробия) на территории города Когалыма предоставляется на основании заявления родственниками умершего гражданина в Администрацию города Когалыма по форме согласно приложению к Порядку.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти гражданина, удостоенного звания «Почётный гражданин города Когалыма»;

- копия паспорта заявителя;

- копия документа, подтверждающего номер счета заявителя, открытого в кредитном учреждении;

- документы, подтверждающие произведённые расходы (кассовые чеки, товарные чеки, корешки кассовых приходных ордеров и другие).

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение  к Порядку оказания поддержки  гражданам, удостоенным звания  «Почётный гражданин города Когалыма» | |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Главе города Когалыма от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон, электронная почта (последнее -

при наличии))

в лице представителя заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии) представителя заявителя

(заполняется в случае обращения

представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

Заявление

В связи со смертью Почётного гражданина города Когалыма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу предоставить социальную поддержку в виде компенсации расходов по погребению, изготовлению и установке памятника (надгробия) (нужное подчеркнуть) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. и перечислить её в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на счёт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер лицевого счёта)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда и кем выдан) в лице представителя заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя

заявителя, документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда и кем выдан, номер телефона

(заполняется в случае обращения представителя заявителя))

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность