

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 05 июня 2025 г.

№ 1196

Об утверждении Порядка назначения и выплаты пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин городского округа Саранск»

В соответствии с решением Совета депутатов городского округа Саранск от 28 марта 2025 года № 295 «Об утверждении Положения о Почетном гражданине городского округа Саранск» Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин городского округа Саранск», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Саранск – Директора Департамента по социальной политике Администрации городского округа Саранск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа Саранск

В.В. Быков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 05 июня 2025 г. № 1196

ПОРЯДОК

назначения и выплаты пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин городского округа Саранск»

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и выплаты пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин городского округа Саранск».

2. Пожизненное ежемесячное вознаграждение в сумме 3 (трех) тысяч рублей (далее – вознаграждение) назначается гражданам, удостоенным звания «Почетный гражданин городского округа Саранск» (далее – гражданин, удостоенный почетного звания).

3. Гражданин, удостоенный почетного звания, обращается за назначением вознаграждения в Казенное учреждение городского округа Саранск «Центр социальных выплат и информирования населения» (далее – Учреждение), дает согласие на обработку персональных данных и представляет следующие документы:

заявление о назначении вознаграждения с указанием реквизитов лицевого счета, открытого им в кредитной организации;

копию паспорта.

Учреждение самостоятельно запрашивает копию документа о награждении; в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) гражданина.

Гражданин вправе представить вышеуказанные документы самостоятельно.

4. Если копии документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы.

В случае направления документов по почте верность копий документов или выписок из них должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке.

Граждане несут ответственность за достоверность представляемых в Учреждение сведений, дающих право на получение вознаграждения.

5. Вознаграждение назначается с месяца, следующего за месяцем обращения.

Подготовка документов и принятие решения о назначении или об отказе в назначении вознаграждения производится Учреждением в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня приема заявления.

6. Основаниями для отказа в назначении вознаграждения являются:
недоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в абзаце четвертом части первой пункта 3 настоящего Порядка, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций;

несоответствие заявителя требованиям пункта 2 настоящего Порядка.

7. При принятии решения о назначении вознаграждения Учреждение осуществляет подготовку проекта постановления Администрации городского округа Саранск (далее – Администрация) о предоставлении вознаграждения (далее – постановление) и передает готовый проект постановления в Администрацию.

8. Проект постановления проходит согласование должностными лицами Администрации, после чего направляется на подписание Главе городского округа Саранск.

9. Администрация в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в Учреждение копию подписанного и зарегистрированного постановления.

10. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, Учреждение направляет гражданину письменный ответ с мотивированным отказом в назначении вознаграждения.

11. Заявление о назначении вознаграждения и представленные документы хранятся в личном деле гражданина в Учреждении.

12. Выплата вознаграждения прекращается в случаях:

лишения получателя почетного звания;

установления недоверных или необоснованных данных, на основании которых было назначено вознаграждение;

смерти гражданина, удостоенного почетного звания.

Выплата вознаграждения прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в части первой настоящего пункта.

Выплата вознаграждения, прекращенная по основанию, указанному в абзаце втором настоящего пункта, возобновляется в случае восстановления гражданина в правах на почетное звание с месяца подачи заявления с подтверждающими право документами.

13. В случае изменения обстоятельств, влияющих на выплату вознаграждения, граждане обязаны известить Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления указанных изменений и представить документы, подтверждающие изменения.

14. Излишне выплаченные суммы вознаграждения, необоснованно полученные гражданином вследствие представления документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия или несвоевременного представления данных, влияющих на право выплаты вознаграждения, возмещаются гражданином добровольно в бюджет городского округа Саранск, а в случае наличия спора взыскиваются в судебном порядке.

15. Учреждение осуществляет выплату вознаграждения путем перечисления денежных средств на указанный гражданином в заявлении лицевой счет, открытый в банке или иной кредитной организации.

16. Отчетным периодом, в котором производится выплата вознаграждения, является календарный месяц.

Учреждение осуществляет начисление вознаграждения за текущий месяц в первые два рабочих дня месяца, формирует реестр получателей вознаграждения.

17. Оплата расходов на выплату вознаграждения производится за счет средств бюджета городского округа Саранск.

Учреждение направляет в Департамент по социальной политике Администрации

заявку на финансирование.

18. После исполнения финансирования Учреждение в течение 2 (двух) рабочих дней направляет реестр получателей вознаграждения и денежные средства в кредитные организации для зачисления их на личные счета получателей.

19. Департамент по социальной политике Администрации осуществляет контроль за своевременным перечислением вознаграждения.

20. Учреждение обеспечивает представление информации о вознаграждении посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО.