



36 СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
СЕССИЯ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2022 № 355
город-курорт Анапа

Об утверждении Порядка присвоения и награждения знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа

На основании статей 8 и 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок присвоения и награждения знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:
решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 8 февраля 2018 г. № 288 «Об утверждении Положения о наградах муниципального образования город-курорт Анапа»;

решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 23 декабря 2021 г. № 245 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 8 февраля 2018 г. № 288 «Об утверждении Положения о наградах муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.

4. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа


В.А. Швед

Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа



Л.П. Красноруцкий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

муниципального образования

город-курорт Анапа

от 25.06.22 № 355

ПОРЯДОК
присвоения и награждения знаками почета
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок присвоения и награждения знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа (далее Порядок) применяется в отношении жителей муниципального образования город-курорт Анапа, граждан России или других государств (далее – граждане), трудовых коллективов общественных объединений, организаций, предприятий и учреждений вне зависимости от форм (далее – трудовой коллектив) за значительный вклад в экономическое, социальное и духовное развитие муниципального образования город-курорт Анапа и выдающиеся заслуги перед муниципальным образованием город-курорт Анапа.

Порядком также определяются условия упразднения знаков почета муниципального образования город-курорт Анапа, условия оформления Доски почета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Доска почета) и ее содержания.

1.2. Порядком устанавливаются следующие виды знаков почета муниципального образования город-курорт Анапа: занесение на Доску почета; награждение Почетной грамотой Совета муниципального образования город-курорт Анапа, в соответствии с решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Почетная грамота Совета); вручение медали «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа» (далее – Медаль); присвоение звания «Почетный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – «Почетный гражданин») (далее – награды).

1.3. Награды, не установленные пунктом 1.2 Порядка, не являются знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа.

1.4. Порядок не применяется при награждении Почетной грамотой Совета. Награждение Почетной грамотой Совета осуществляется в порядке, установленном решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 30 июня 2022 г. № 334 «Об утверждении Положения о поощрениях Совета муниципального образования город-курорт Анапа».

1.5. При предоставлении к награждению наградами вид награды определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать критериям, установленным Порядком.

1.6. Высшей формой награждения является присвоение звания «Почетный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа».

К званию «Почетный гражданин» выдается диплом о присвоении звания «Почетный гражданин», нагрудный знак «Почетный гражданин», удостоверение к нагрудному знаку, лента «Почетный гражданин». Описание указанных атрибутов и документов устанавливается разделом 11 Порядка.

1.7. К медали выдается удостоверение. Медаль номера не имеет. Описание указанных атрибутов и документов устанавливается разделом 10 Порядка.

1.8. При занесении на Доску почета выдается свидетельство о занесении на Доску почета, описание которого устанавливается разделом 9 Порядка.

1.9. Награждение производится в следующей последовательности:
в отношении граждан: занесение на Доску почета либо награждение Почетной грамотой Совета, вручение Медали, присвоение звания «Почетный гражданин»;

в отношении трудовых коллективов: занесение на Доску почета либо награждение Почетной грамотой Совета, вручение Медали.

1.10. Очередное награждение производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения. По рекомендации награжденной комиссии за особо выдающиеся заслуги в развитие муниципального образования город-курорт Анапа вручение Медали и присвоение звания «Почетный гражданин» может производиться без соблюдения критериев, последовательности награждения и сроков, установленных Порядком.

1.11. Повторное награждение одной и той же наградой не производится, за исключением занесения на Доску почета, которое возможно за новые заслуги, но не ранее чем через два года после предыдущего занесения.

1.12. Один и тот же трудовой коллектив или гражданин не может быть награжден одновременно несколькими наградами.

1.13. Награждение не производится посмертно.

Не подлежат награждению лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость, за исключением присвоения звания «Почетный гражданин».

Присвоение звания «Почетный гражданин» не производится лицам, имевшим судимость, либо в отношении которых уголовное преследование было прекращено по нереабилитирующим основаниям.

1.14. Присвоенные, но не врученные в связи со смертью лица награды и документы к ним передаются для хранения как память супруге (супругу), отцу, матери, сыну, дочери, брату, сестре, бабушке, дедушке или одному из внуков награжденного (далее – близкие родственники) или по их письменному согласию помещаются на хранение в муниципальный краеведческий музей муниципального образования город-курорт Анапа (далее – музей).

1.15. Количество лиц, в отношении которых принимается решение о присвоении звания «Почетный гражданин», не должно превышать трех в

течение календарного года, а при принятии решений о вручении Медали и занесении на Доску почета – соответственно двадцати в течение календарного года.

1.16. Гражданину, которому присвоено звание «Почетный гражданин» предоставляются меры социальной поддержки в соответствии с правовым актом муниципального образования город-курорт Анапа, которые подлежат занесению в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО).

2. Порядок представления к награждению

2.1. Выдвижение кандидатур для награждения (далее – кандидат) производится ежегодно на основании ходатайств трудовых коллективов, органов территориального общественного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, Совета общественности по месту жительства кандидата, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования (далее соответственно – ходатайство о награждении, ходатайствующая сторона) с учетом публичного обсуждения кандидатов на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок которого утверждается правовым актом администрации.

2.2. Одновременно с ходатайством о награждении предоставляются следующие документы:

1) в отношении граждан:

согласие на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению 1 к Порядку;

справка об основных биографических данных кандидата, в которой должны быть указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, образование, полное наименование образовательного учреждения с указанием года его окончания, специальность и квалификация по диплому, награды, поощрения, сведения о судимости и прекращении уголовного преследования по нереабилитирующим основаниям, семейное положение, место жительства, контактный телефон, сведения о трудовой деятельности в печатном и электронном виде в формате Word по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

цветная фотография кандидата в печатном виде размером 3 x 4 и на электронном носителе в формате JPEG;

характеристика кандидата с указанием трудовой и иной деятельности с описанием конкретных заслуг и достижений за период не менее года, предшествующего выдвижению кандидата (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, рекомендательное письмо от руководителя отраслевого (функционального) органа администрации и от Совета

общественности по месту жительства кандидата) в печатном и электронном виде в формате Word;

протокол либо выписка из протокола собрания (заседания) ходатайствующей стороны о выдвижении кандидата, за исключением лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, не имеющих наемного труда, и лиц, выдвигаемых органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа;

копия трудовой книжки кандидата (при ее наличии), заверенная кадровой службой по месту работы кандидата (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, временно не работающих или пребывающих на пенсии, копия трудовой книжки представляется без заверения с предъявлением оригинала), или выписка из электронной трудовой книжки, содержащая сведения о трудовой деятельности;

копии наградных документов о присуждении государственных, муниципальных (для присвоения звания «Почетный гражданин» – копия удостоверения к Медали), ведомственных и других наград и поощрений (при их наличии), заверенных кадровой службой по месту работы кандидата (для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, временно не работающих или пребывающих на пенсии, копии наградных документов представляются без заверения с предъявлением оригинала);

копия паспорта кандидата;

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, выданная органами внутренних дел Российской Федерации.

Для кандидата, являющегося руководителем, дополнительно представляются:

краткая экономическая справка, отражающая динамику развития предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, общественного объединения, за три календарных года, предшествующих представлению ходатайства,

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы по предприятию, учреждению, организации независимо от формы собственности, общественному объединению;

справка об отсутствии руководителя в реестре дисквалифицированных лиц, выдаваемая налоговым органом.

По инициативе ходатайствующей стороны к ходатайству могут быть приложены дополнительные документы (рекомендательные письма, справки и т.п.);

2) в отношении трудовых коллективов:

рекомендательное письмо органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа с описанием вклада предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности в социально-экономическое развитие муниципального образования город-курорт Анапа;

краткая экономическая справка, отражающая динамику развития предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности, общественного объединения, за три календарных года, предшествующих представлению к награждению;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы;

копии наградных документов о присуждении государственных, муниципальных, ведомственных и других наград и поощрений (при их наличии), заверенные предприятием, учреждением, организацией независимо от формы собственности, общественным объединением.

2.3. Ходатайство о награждении с прилагаемыми согласно пункту 2.2 настоящего Порядка документами (далее – наградные документы) не позднее, чем за три месяца до предполагаемого награждения передается лично ходатайствующей стороной секретарю наградной комиссии администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – наградная комиссия), положение о которой утверждено правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.4. Секретарь наградной комиссии проверяет полноту, обоснованность и правильность оформления наградных документов.

Наградные документы возвращаются ходатайствующей стороне для доработки в следующих случаях:

несоблюдение срока, установленного пунктом 2.3 Порядка;

несоответствие требованиям к оформлению документов, установленных пунктом 2.2 Порядка, либо представление их в неполном объеме;

установление недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

смерть кандидата.

Ходатайствующая сторона после устранения всех выявленных замечаний вправе повторно подать наградные документы в срок, установленный пунктом 2.3 Порядка.

Наградные документы, соответствующие требованиям пунктов 2.2 – 2.3, передаются секретарем наградной комиссии в отдел делопроизводства администрации для регистрации и передачи главе муниципального образования город-курорт Анапа.

Проверка наградных документов и их регистрация в отделе делопроизводства (при соответствии наградных документов требованиям пунктов 2.2 – 2.3) не должна превышать трех рабочих дней со дня их поступления к секретарю наградной комиссии.

2.5. Глава муниципального образования город-курорт Анапа в течение трех рабочих дней со дня поступления рассматривает наградные документы.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа вправе вносить предложения по кандидатам, представляемым к награде.

2.6. После рассмотрения глава муниципального образования город-курорт Анапа направляет наградные документы в наградную комиссию с рекомендацией рассмотрения и принятия соответствующего решения.

2.7. Наградная комиссия рассматривает представленные наградные документы в соответствии с требованиями Порядка, после их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

рекомендовать к награждению наградой, о которой ходатайствует ходатайствующая сторона;

рекомендовать к награждению иной наградой, учитывая заслуги кандидата;

отклонить наградные документы о награждении с обоснованием причины отклонения.

2.8. Отклоненные наградные документы возвращаются ходатайствующей стороне секретарем наградной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания наградной комиссии.

Ходатайствующая сторона вправе повторно предоставить в наградную комиссию наградные документы в установленный пунктом 2.3 Порядка срок, но не ранее, чем в следующем после отклонения году.

2.9. Решение о вручении Медали и присвоении звания «Почетный гражданин» принимается Советом муниципального образования город-курорт Анапа с учетом рекомендаций наградной комиссии.

Наградные документы кандидатов, рекомендованных к вручению Медали и присвоению звания «Почетный гражданин», направляются секретарем наградной комиссии в Совет муниципального образования город-курорт Анапа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения наградной комиссией.

2.10. Решение о занесении на Доску Почета принимается главой муниципального образования город-курорт Анапа с учетом рекомендации наградной комиссии путем издания правового акта администрации. Проект муниципального правового акта готовит секретарь наградной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения наградной комиссией.

2.11. Решение о вручении Медали и присвоении звания «Почетный гражданин», принятое Советом муниципального образования город-курорт Анапа, и муниципальный правовой акт о занесении на Доску Почета, принятый главой муниципального образования город-курорт Анапа, отменяются указанными органами без рассмотрения наградной комиссией в случае установления документально подтвержденного факта недостоверности сведений, содержащихся в наградных документах.

Решение о присвоении звания «Почетный гражданин» также отменяется Советом муниципального образования город-курорт Анапа без рассмотрения наградной комиссией в случае вынесения в отношении награжденного обвинительного приговора или прекращения в отношении его уголовного дела по реабилитирующим основаниям.

2.12. Бремя установления указанных в пункте 2.11 Порядка фактов осуществляется любыми заинтересованными лицами, не согласными с решением о награждении.

Соответствующие документы, подтверждающие факты, указанные в пункте 2.11 Порядка, направляются указанными в абзаце первом настоящего

пункта лицами в наградную комиссию, где регистрируются в день поступления и передаются секретарем наградной комиссии в орган, вынесший решение о награждении, для рассмотрения и принятия решения.

2.13. Решение о лишении награды, принятое указанными в пункте 2.11 Порядка органами, в течение пяти рабочих дней со дня его вынесения направляется почтовым отправлением с обратным уведомлением гражданину, в отношении которого было принято такое решение.

2.14. Награда, атрибуты и документы к ней подлежат возврату лицом, лишенным награды, по акту приема-передачи в наградную комиссию в течение пяти рабочих дней со дня получения решения о лишении награды.

Лицо, лишенное награды, в случае утраты награды, атрибутов и документов к ней представляет в установленный в абзаце первом настоящего пункта срок в наградную комиссию письменное объяснение в произвольной форме за личной подписью о причине их утраты.

В случае нарушения лицом, лишенным награды, предусмотренных абзацами первым и вторым настоящего пункта требований секретарем наградной комиссии составляется соответствующий акт, который подписывается членами наградной комиссии. При этом секретарь наградной комиссии размещает на официальном сайте администрации информацию о запрете указанным лицом использования соответствующей награды, атрибутов и документов к ней.

2.15. Фотопортрет гражданина, лишенного награды, в течение одного рабочего дня после вынесения решения снимается с Доски почета.

2.16. Гражданин восстанавливается в правах на награду в случае его реабилитации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о восстановлении в правах гражданина принимается уполномоченным органом, принявшим решение о лишении награды, на основании полученных от гражданина реабилитирующих документов.

3. Вручение наград

3.1. Награды вручаются от имени муниципального образования город-курорт Анапа главой муниципального образования город-курорт Анапа и председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа в торжественной обстановке на мероприятиях, посвященных юбилейным и памятным датам.

3.2. По поручению главы муниципального образования город-курорт Анапа и (или) председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа от его (их) имени награды могут вручать:

первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа, заместители главы муниципального образования город-курорт Анапа;

заместители председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

иные должностные лица администрации и (или) Совета муниципального

образования город-курорт Анапа.

4. Хранение наград

4.1. Хранение наград, атрибутов и документов к ним осуществляется награжденным.

4.2. Передача наград на постоянное хранение и для экспонирования в музей осуществляется, как правило, на основании договора дарения.

Переданные музею на постоянное хранение и для экспонирования награды не возвращаются.

Награды не могут передаваться на постоянное хранение и для экспонирования в музей в случае отсутствия условий для их хранения.

4.3. В случае смерти награжденного лица награды, атрибуты и документы к ним хранятся у близких родственников. При отсутствии близких родственников награды, атрибуты и документы к ним подлежат возврату в наградную комиссию.

4.4. Акт о принятии наград на постоянное хранение и для экспонирования направляется музеем в наградную комиссию.

4.5. В случае утраты наград, атрибутов и документов к ним в боевой обстановке, в результате стихийного бедствия либо при других чрезвычайных ситуациях по решению Совета муниципального образования город-курорт Анапа в отношении награжденных, которым вручена Медаль либо присвоено звание «Почетный гражданин», по решению главы муниципального образования город-курорт Анапа путем издания правового акта администрации – в отношении лиц, занесенных на Доску почета, выдаются следующие дубликаты наград, атрибутов и документов к ним:

- 1) свидетельства о занесении на Доску почета;
- 2) Медали и удостоверения к ней;
- 3) диплома о присвоении звания «Почетный гражданин», нагрудного знака «Почетный гражданин» и удостоверения к нему, ленты «Почетный гражданин».

4.6. Награжденный имеет право подать в наградную комиссию заявление в произвольной форме о выдаче указанных в пункте 4.5 Порядка дубликатов наград, атрибутов и документов к ним.

В заявлении должны быть отражены подробные обстоятельства утраты награды, атрибутов и документов к ней.

Заявление подлежит рассмотрению наградной комиссией в течение десяти рабочих дней со дня его подачи. В случае подтверждения указанных в пункте 4.5 Порядка обстоятельств награжденному выдаются соответствующие дубликаты награды, атрибутов и документов к ней.

В случае не подтверждения указанных в пункте 4.5 Порядка обстоятельств утраты наград, атрибутов и документов к ним, а также при иных обстоятельствах их утраты награжденному выдается подтверждающая факт награждения справка за подписью председателя наградной комиссии.

В случае смерти награжденного, утратившего награды, атрибуты и

документы к ним, соответствующие дубликаты не выдаются.

5. Пользование наградами

5.1. Награжденный имеет право публичного пользования всеми установленными пунктом 1.2 Порядка видами наград.

5.2. Почетные граждане муниципального образования город-курорт Анапа приглашаются на все проводимые органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа мероприятия, посвященные государственным, региональным, муниципальным и профессиональным праздникам, другим общественно значимым событиям. При этом им предоставляются места, предназначенные для почетных гостей мероприятия.

5.3. Определяется следующий порядок ношения наград:

- 1) лента «Почетный гражданин» носится через правое плечо;
- 2) нагрудный знак «Почетный гражданин» и Медаль носится на левой стороне груди рядом друг с другом на одной линии, ниже государственных наград и наград Краснодарского края.

6. Учреждение, упразднение наград

6.1. Награды учреждаются Советом муниципального образования город-курорт Анапа.

6.2. Предложения об учреждении, упразднении наград до их внесения в Совет муниципального образования город-курорт Анапа рассматриваются на заседании наградной комиссии.

В случае принятия наградной комиссией решения об учреждении новой награды соответствующее предложение вносится в Совет муниципального образования город-курорт Анапа председателем наградной комиссии.

6.3. При принятии решения об учреждении новой награды наградная комиссия руководствуется следующими основополагающими принципами:

- 1) новая награда может быть учреждена только в случае невозможности поощрения граждан за соответствующие заслуги действующими наградами;
- 2) при учреждении новой награды необходимо соблюдение геральдических и исторических традиций наградной системы муниципального образования город-курорт Анапа.

7. Порядок оформления Доски почета

7.1. Доска почета имеет две части.

На первой части Доски почета размещаются фотопортреты и информация о гражданах, награжденных занесением на Доску почета, в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

На второй части размещаются фотопортреты и информация о живых гражданах, удостоенных звания «Почетный гражданин», в соответствии с

пунктом 7.2 Порядка, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) умерших граждан, удостоенных звания «Почетный гражданин». В центре второй части располагается изображение нагрудного знака «Почетный гражданин».

Фотографии награжденных размещаются на срок, установленный пунктом 7.3 Порядка.

7.2. На основании принятых решений о награждении занесением на Доску почета и присвоением звания «Почетный гражданин» на Доске почета размещаются цветные фотопортреты награжденных размером 50 x 80 сантиметров с указанием под ними фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, звания (при наличии), места работы (полного наименования предприятия, организации, учреждения независимо от формы собственности, общественного объединения муниципального образования город-курорт Анапа):

1) для лиц, у которых предусмотрена форменная одежда установленного образца, – в повседневной форменной одежде, в белой рубашке, с наградными планками (при наличии), без головного убора;

2) для лиц, которым присвоено звание «Почетный гражданин», – с нагрудным знаком «Почетный гражданин», лентой «Почетный гражданин» и Медалью (при наличии);

3) для иных лиц – в праздничной одежде (в костюме), без головного убора.

7.3. Фотопортреты награжденных занесением на Доску почета размещаются на Доске почета в день их награждения, сроком до следующего награждения указанной наградой в следующем году.

Фотопортреты награжденных присвоением звания «Почетный гражданин» размещаются на Доске почета в день их награждения, пожизненно.

7.4. Изъятие с Доски почета фотопортрета награжденного с указанной под ним информацией производится в случае:

1) принятия решения о лишении награды по одному из оснований, указанных в пункте 2.11 Порядка;

2) по истечении срока, установленного в пункте 7.3 Порядка;

3) подачи личного заявления награжденного;

4) в случае смерти награжденного.

7.5. Изъятый по основаниям, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 7.4 Порядка, фотопортрет с Доски почета передается награжденному; по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 7.4 Порядка – близким родственникам умершего, при этом фамилия, имя, отчество (при наличии) умершего лица, удостоенного звания «Почетный гражданин», указываются на второй части Доски почета.

В случае не востребоваемости изъятых фотопортретов либо в случае его изъятия по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 7.4 Порядка, он подлежит уничтожению в порядке, установленном администрацией.

**8. Меры социальной поддержки награжденным
присвоением звания «Почетный гражданин» и вручением
Медали, иные выплаты, осуществляемые за счет средств
бюджета муниципального образования
город-курорт Анапа**

8.1. Лицу, удостоенному звания «Почетный гражданин», на основании правового акта администрации из средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа устанавливается:

1) единовременная выплата в размере 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей;

2) ежемесячная доплата к государственной пенсии (далее – ежемесячная доплата) в размере 2 200 (двух тысяч двухсот) рублей.

8.2. Единовременная выплата осуществляется в течение одного календарного месяца со дня присвоения звания на реквизиты банка или иной кредитной организации, в котором у награжденного открыт лицевой счет.

8.3. Ежемесячная доплата назначается с первого числа месяца обращения за ней, но не ранее первого числа месяца назначения государственной пенсии в соответствии с федеральным законодательством.

Ежемесячная доплата назначается с учетом срока, на который награжденному назначена государственная пенсия.

8.4. Для назначения ежемесячной доплаты награжденный либо его доверенное лицо представляет письменное заявление в уполномоченный орган администрации на имя главы муниципального образования город-курорт Анапа о назначении ежемесячной доплаты по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются:

фамилия, имя и отчество (при наличии) награжденного;

почтовый адрес проживания награжденного с указанием индекса;

контактный телефон награжденного;

личная подпись награжденного;

дата написания заявления.

8.5. Перечень документов, представляемых награжденным самостоятельно:

1) документ, удостоверяющий личность награжденного;

2) СНИЛС;

3) реквизиты банка или иной кредитной организации, в которой у награжденного открыт лицевой счет (при наличии);

4) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к Порядку.

8.6. При представлении заявления представителем награжденного, действующим на основании доверенности, к такому заявлению прилагается доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени награжденного подавать заявления,

получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с назначением ежемесячной доплаты.

8.7. В случае представления награжденным (доверенным лицом) оригинала документа, указанного в подпункте 1 пункта 8.5 Порядка, уполномоченным органом администрации осуществляется его бесплатное копирование и сканирование, после чего оригинал возвращается награжденному (доверенному лицу), копия приобщается к заявлению.

8.8. Награжденный (доверенное лицо) вправе представлять справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о периоде, на который назначена государственная пенсия, а также копию удостоверения к званию «Почетный гражданин».

В случае непредставления указанных документов награжденным (доверенным лицом) по собственной инициативе они будут затребованы сотрудниками уполномоченного органа администрации в порядке межведомственного взаимодействия.

8.9. Документы, необходимые для назначения ежемесячной доплаты, представляются в уполномоченный орган администрации, который регистрирует документы в день их поступления.

Решение о назначении ежемесячной доплаты принимается главой муниципального образования город-курорт Анапа в десятидневный срок со дня их регистрации.

По желанию награжденного ежемесячная доплата выплачивается через предприятия Федеральной почтовой связи либо путем перечисления на лицевой счет в банке или иной кредитной организации на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

В случае назначения и выплаты пенсии за выслугу лет в органах исполнительной власти или органах местного самоуправления настоящая ежемесячная доплата не устанавливается.

8.10. В случае смерти награжденного присвоением звания «Почетный гражданин» его погребение при отсутствии противоречий с волеизъявлением умершего и по согласованию с близкими родственниками либо законными представителями умершего, а при отсутствии таковых – иными лицами, взявшими на себя обязанность осуществить погребение умершего, производится на участке почетных захоронений городского кладбища.

В случае смерти награжденных присвоением звания «Почетный гражданин» и вручением Медали из бюджета муниципального образования город-курорт Анапа на погребение, изготовление и установку надгробия производится следующая единовременная выплата:

в размере понесенных расходов, но не более 60 000 (шестидесяти тысяч) рублей – в отношении награжденного присвоением звания «Почетный гражданин»;

в размере понесенных расходов, но не более 20 000 (двадцати тысяч) рублей – в отношении гражданина, награжденного вручением Медали.

Единовременная выплата производится, если обращение за ней

последовало не позднее двадцати четырех месяцев со дня смерти указанных лиц. Порядок осуществления указанных выплат определяется правовым актом администрации.

9. Доска почета

9.1. Доска почета учреждена 17 апреля 2007 г. и является формой общественного признания граждан.

9.2. Занесение на Доску почета производится за достижения в решении значимых для муниципального образования город-курорт Анапа задач, весомый вклад в развитие сферы городской экономики, науки, культуры и искусства, физкультуры и спорта, воспитания, образования, охраны здоровья жизни и прав граждан, плодотворную профессиональную, благотворительную, творческую и общественную деятельность.

9.3. Лицу, фотопортрет которого занесен на Доску почета, вручается свидетельство о занесении на Доску почета.

Изображение свидетельства о занесении на Доску почета



10. Медаль

10.1. Медаль учреждена 14 августа 2003 г. и является формой общественного признания и морального поощрения граждан и трудовых коллективов.

10.2. Медаль вручается за многолетние (не менее 15 лет) заслуги в сфере развития экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка, благотворительной и иной общественно значимой

деятельности на территории муниципального образования город-курорт Анапа, выдающийся вклад в созидательную деятельность, направленную на обеспечение благополучия и высокие показатели роста благосостояния населения муниципального образования город-курорт Анапа.

10.3. К Медали выдается удостоверение установленного образца.

Описание Медали

Медаль изготовлена из металла – томпак (сплав меди и цинка) золотистого цвета, имеет форму круга диаметром – 30 мм, толщину 2 мм, вес – 77 граммов.

Поверхность Медали имеет лаковое покрытие.

На лицевой стороне Медали в центральной части изображен маяк с парящей рядом чайкой.

В нижней части Медали изображены морские волны, в верхней – сияющее солнце. С боков изображение Медали окаймлено гроздьями винограда.

На обратной стороне Медали в центральной части имеется надпись: «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа». Надпись окаймлена лавровым венком.

Все изображения Медали рельефные.

Медаль хранится в прозрачном футляре на бархатной подложке черного цвета. В футляре возможно крепление именной надписи на металлической планке золотистого цвета.

Описание удостоверения к Медали

Удостоверение размером 160 x 110 мм изготовлено из ледерина.

На лицевой внешней стороне удостоверения в пять строк надпись «Удостоверение к медали «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа».

На левой внутренней стороне удостоверения по центру – цветное изображение лицевой части Медали с ее наименованием под изображением.

На правой внутренней стороне удостоверения надпись «Удостоверение № _____», ниже три пустые строки для фамилии, имени и отчества награжденного. Ниже надпись в три строки «Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от «__» _____ 20__ г. № _____».

Ниже подпись главы муниципального образования город-курорт Анапа и место для печати размером 24 x 24 мм.

11. Звание «Почетный гражданин»

11.1. Звание «Почетный гражданин» учреждено 4 марта 1998 г. и является высшей формой общественного признания граждан.

11.2. Звание «Почетный гражданин» присваивается гражданам, имеющим широкое признание и авторитет среди жителей муниципального образования

город-курорт Анапа, полученные в результате многолетней (не менее 25 лет) трудовой, общественной, культурной, научной, политической и иной деятельности, имеющей выдающееся значение для муниципального образования город-курорт Анапа.

11.3. Лицу, удостоенному звания «Почетный гражданин», вручается: нагрудный знак «Почетный гражданин» и удостоверение к нему, подписанное главой муниципального образования город-курорт Анапа, либо лицом, его замещающим;

диплом о присвоении звания «Почетный гражданин», подписанный главой муниципального образования город-курорт Анапа и председателем Совета муниципального образования город-курорт Анапа;

лента с надписью «Почетный гражданин».

Описание нагрудного знака «Почетный гражданин»

Нагрудный знак «Почетный гражданин» имеет форму квадрата размером 25 на 25 мм, толщину 2 мм, вес – 75 граммов.

На лицевой стороне нагрудного знака в центральной части изображен круг диаметром 15 мм с отходящими от него лучами, в центре которого расположена надпись «Почетный гражданин».

Нагрудный знак изготовлен из латуни с хромированным покрытием.

Нагрудный знак с помощью ушка и кольца соединен с прямоугольной колодкой размером 30 x 20 мм, изготовленной из того же материала, имеет лаковое покрытие синего цвета. Вверху колодки имеется надпись «АНАПА», под которой расположены две горизонтальные линии на расстоянии 10 мм от верха колодки. Внизу колодки изображена лавровая ветвь длиной 20 мм.

Все изображения нагрудного знака рельефные, серебристого цвета.

Описание удостоверения к нагрудному знаку «Почетный гражданин»

Удостоверение к нагрудному знаку «Почетный гражданин» изготавливается типографским способом в кожаном (или ином) переплете размером 210 x 65 миллиметров красного цвета.

На обложке удостоверения печатается текст золотым тиснением (нанесением): «Почетный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа». Вкладыш в удостоверение печатается типографским (или иным) способом на белой бумаге, на его правой стороне черной краской печатаются слово «Удостоверение № ____», ниже фамилия, имя и отчество награждаемого, ниже – текст следующего содержания: «Почетный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа», ниже: «Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от « ____ » ____ 20__ года № ____», ниже «Глава муниципального образования город-курорт Анапа, инициалы и фамилия должностного лица, замещающего указанную должность», подпись заверяется

гербовой печатью администрации муниципального образования город-курорт Анапа размером 24 x 24 мм.

На левой стороне вкладыша размещается фотография награжденного размером 30 x 40 миллиметров, заверенная гербовой печатью администрации муниципального образования город-курорт Анапа размером 24 x 24 мм, ниже надпись «Дата выдачи «___» _____ 20__ г.».

Изображение диплома о присвоении звания «Почетный гражданин»



Описание ленты «Почетный гражданин»

Лента изготовлена из красного шелка или атласа размером 1950 x 150 мм, концы ленты обрамлены каймой золотистого цвета шириной 10 мм, на лицевой стороне которой нанесена надпись буквами золотистого цвета «Почетный гражданин муниципального образования город-курорт Анапа».

12. Заключительные положения

12.1. Изготовление наград, атрибутов и документов к ним, оформление Доски почета, фотографирование граждан, заносимых на Доску почета, производится уполномоченным в сфере организационной работы органом администрации за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа.

12.2. Секретарь наградной комиссии:

1) ведет книгу награжденных лиц, в которую заносятся фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы награжденного лица, реквизиты соответствующего правового акта о награждении, лишении награды с указанием

обоснования принятого решения;

2) обеспечивает хранение экземпляров наград, атрибутов и документов к ним.

12.3. Правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа о награждении публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



И.С. Лысых

предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, наличие государственных и иных видов наград, реквизиты документов к ним, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), СНИЛС (номер).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и правовых актов муниципального образования город-курорт Анапа в сфере отношений, связанных с отбором для награждения наградами муниципального образования город-курорт Анапа, награждением и хранением наградной документации в администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока награждения муниципальной наградой;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных наградная комиссия администрации муниципального образования город-курорт Анапа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____ Подпись _____

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

 И.С. Лысых

Приложение 1
к Порядку присвоения
и награждения знаками почета
муниципального образования
город-курорт Анапа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование документа)

номер _____, выдан _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю наградной комиссии администрации муниципального образования город-курорт Анапа (353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 99) согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) _____, наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), иных сведений, необходимых и достаточных для подготовки справки о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, трудовая деятельность, включая работу по совместительству,

Приложение 2
к Порядку присвоения
и награждения знаками почета
муниципального образования
город-курорт Анапа

СПРАВКА
об основных биографических данных кандидата

1.	Фамилия, имя и отчество (при наличии)		
2.	Число, месяц, год и место рождения		
3.	Образование		
4.	Год окончания, полное наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому		
5.	Награды, поощрения		
6.	Сведения о судимости		
7.	Семейное положение		
8.	Место жительства		
9.	Контактный телефон		

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке (выписке из электронной трудовой книжки, содержащей сведения о трудовой деятельности))	
поступления	увольнения (окончания учебы)		

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Лысых

Приложение 3
к Порядку присвоения
и награждения знаками почета
муниципального образования
город-курорт Анапа

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество

награжденного лица)

(почтовый адрес проживания

награжденного лица с указанием индекса)

(контактный телефон заявителя)

заявление.

В соответствии с Положением о наградах муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа, прошу назначить мне ежемесячную доплату к государственной пенсии в размере 2 200 (двух тысяч двухсот) рублей.

Ежемесячную доплату прошу перечислять в _____

(наименование кредитного учреждения)

на мой текущий счет № _____

Выплачивать через отделение почтовой связи № _____

Приложение:

- 1.
- 2.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(подпись, инициалы, фамилия
сотрудника управления)

(должность сотрудника
управления)

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



И.С. Лысых