

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

«ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК»

РЕШЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **01 июня 2021 года** | **№ 23** |

|  |
| --- |
| *Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности* |

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Воротынск», с целью оказания социальной поддержки лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск»,

**Собрание представителей Р Е Ш И Л О:**

1. Утвердить Положения о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности (приложение №1).
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского поселения «Поселок Воротынск» на указанные цели на соответствующий финансовый год.
3. Решение Собрания представителей ГП «Поселок Воротынск» от 22.11.2017г. №46 «Об утверждении Положения о порядке предоставления ежемесячной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», депутатам представительного органа городского поселения «Поселок Воротынск» считать утратившим силу.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава ГП «Поселок Воротынск» | О.И. Литвинова |

Приложение №1

к Решению

Собрания представителей

ГП «Поселок Воротынск»

от 01 июня 2021г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших  указанные должности

1. **Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности (далее - Положение), определяет категории лиц, имеющих право на получение ежемесячной социальной выплаты, порядок и условия назначения выплаты, расчета, перерасчета ежемесячной социальной выплаты, порядок приостановления, прекращения, возобновления выплаты ежемесячной социальной выплаты, перечень и формы необходимых для назначения ежемесячной социальной выплаты документов.

1. **Условия назначения ежемесячной социальной выплаты**

2.1. Ежемесячная социальная выплата устанавливается:

2.1.1. лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», имеющим стаж муниципальной службы не менее 10 лет и, отработавшим на постоянной основе не менее 12 последних полных месяцев непосредственно перед увольнением, которым назначена пенсия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383451) от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо досрочно назначена в соответствии с [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383409) Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

2.1.2. лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», в случае признания их инвалидами в установленном порядке в период замещения муниципальной должности муниципальной службы без учета стажа муниципальной службы, которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по инвалидности;

2.1.3. лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», в случае признания их инвалидами в установленном порядке в период замещения муниципальной должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 10 лет, которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по инвалидности;

2.1.4. детям до достижения ими возраста 18 лет (учащимся по очной форме в образовательных учреждениях независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, - до достижения ими возраста 23 лет) умерших лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы и получавших ежемесячную социальную выплату, либо детям до достижения ими возраста 18 лет (учащимся по очной форме в образовательных учреждениях независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, - до достижения ими возраста 23 лет) умерших лиц, замещавших муниципальной должности муниципальной службы в период исполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск».

2.2. Ежемесячная социальная выплата не устанавливается лицам, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области назначено ежемесячное пожизненное содержание или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо в соответствии с законодательством Калужской области установлена ежемесячная доплата к пенсии.

2.3. Ежемесячная социальная выплата лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», не назначается и не выплачивается при замещении ими государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации (на профессиональной постоянной основе), должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности и муниципальной должности муниципальной службы.

После освобождения названных лиц от указанных должностей ранее назначенная ежемесячная социальная выплата возобновляется им на прежних условиях.

2.4. Ежемесячная социальная выплата не устанавливается и не возобновляется лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», в случае их увольнения с муниципальной службы в связи с совершением виновных действий.

1. **Размер ежемесячной социальной выплаты**

3.1. Ежемесячная социальная выплата устанавливается в размерах:

3.1.1. лицам, указанным в [подпункте 2.1.1. пункта 2.1 раздела 2](#P83) настоящего Положения - в размере 30 процентов среднемесячного денежного содержания (по замещаемой (замещавшейся) муниципальной должности муниципальной службы.

Размер ежемесячной социальной выплаты увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 10 лет, при этом размер ежемесячной социальной выплаты не может превышать 60 процентов среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы;

3.1.2. лицам, указанным в [подпункте 2.1.2. пункта 2.1 раздела 2](#P83) настоящего Положения - в размере 20 процентов среднемесячного денежного содержания (по замещаемой (замещавшейся) муниципальной должности муниципальной службы;

3.1.3. лицам, указанным в [подпункте 2.1.3. пункта 2.1 раздела 2](#P83) настоящего Положения - в размере 30 процентов среднемесячного денежного содержания (по замещаемой (замещавшейся) муниципальной должности муниципальной службы.

Размер ежемесячной социальной выплаты увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 10 лет, при этом размер ежемесячной социальной выплаты не может превышать 60 процентов среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы;

3.1.4. детям умерших лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы и получавших ежемесячную социальную выплату, либо умерших в период исполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы, - в размере 60% месячного денежного содержания по замещавшейся должности умершего лица на день смерти.

При наличии, у указанных умерших лиц двух и более детей ежемесячная социальная выплата устанавливается каждому ребенку в равных долях от месячного денежного содержания указанных умерших лиц.

3.2. Расчет размера ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, производится по выбору обратившегося за установлением такой выплаты за любые 12 месяцев подряд, исходя из среднемесячного денежного содержания, исчисленного в порядке, предусмотренном законодательством.

3.3. Для целей настоящего Положения в состав среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- должностной оклад;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

1. **Исчисление стажа, дающего право на ежемесячную социальную выплату**

4.1. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную социальную выплату, суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации».

4.2. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной социальной выплаты, засчитываются периоды работы на иных должностях в соответствии с Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области».

4.3. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение социальной выплаты, осуществляет комиссия администрации городского поселения «Поселок Воротынск» по установлению стажа муниципальной службы.

Результаты исчисления стажа оформляются протоколом вышеуказанной комиссии, который утверждается муниципальным правовым актом администрации городского поселения «Поселок Воротынск».

4.4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством.

**5. Порядок назначения и выплаты ежемесячной социальной выплаты, перерасчета ее размера, индексации**

5.1. Назначение ежемесячной социальной выплаты, перерасчет ее размера, приостановление и возобновление ранее назначенной ежемесячной социальной выплаты производятся по письменному [заявлению](#Par121) (приложение № 1 к Положению) лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в Комиссию, созданную муниципальным правовым актом администрации городского поселения «Поселок Воротынск», с приложением следующих документов:

- копии паспорта с предъявлением оригинала;

- доверенности, уполномочивающей на подачу заявления (в случаях подачи заявления представителем по доверенности);

- [справки](#Par172), содержащей сведения о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в администрации ГП «Поселок Воротынск» (приложение № 3);

- копии муниципального правового акта об освобождении от замещаемой муниципальной должности муниципальной службы;

- копии муниципального правового акта об утверждении протокола комиссии администрации городского поселения «Поселок Воротынск» по исчислению стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной социальной выплаты;

- копии пенсионного удостоверения (с предъявлением оригинала), либо справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии;

- копии трудовой книжки (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке);

- копии иных документов соответствующих органов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на ежемесячную социальную выплату;

- копия справки медико-социальной экспертизы, выданной соответствующим федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами в установленном законодательством порядке в период замещения им муниципальной должности муниципальной службы, которым назначена страховая пенсия по инвалидности) (с предъявлением оригинала).

5.2. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячной социальной выплаты детям умерших лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы, в Комиссию, созданную муниципальным правовым актом администрации городского поселения «Поселок Воротынск» представляются:

- [заявление](#P354) ребенка, достигшего 18-летнего возраста, либо законного представителя ребенка, не достигшего 18-летнего возраста, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- копия свидетельства о смерти (с предъявлением оригинала);

- копия (с предъявлением оригинала) паспорта - для ребенка, достигшего 14-летнего возраста; законного представителя ребенка (для детей, не достигших возраста 18 лет);

- копия свидетельства о рождении (на каждого ребенка умершего лица) (с предъявлением оригинала);

- справка образовательного учреждения о прохождении в нем обучения (по очной форме - для учащихся в возрасте от 18 до 23 лет. Справка из образовательного учреждения представляется ими в дальнейшем по окончании каждого семестра);

- копия трудовой книжки умершего (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке);

- копия документа об изменении фамилии (при наличии) с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке.

5.3. Заявление лица о назначении ежемесячной социальной выплаты (с приложением документов, указанных в [пунктах 5.1](#Par64). и 5.2. раздела 5 настоящего Положения) регистрируется в администрации городского поселения «Поселок Воротынск» в день подачи заявления.

5.4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения «Поселок Воротынск» в течение 5 дней проверяет правильность оформления представленных документов, производит персональный расчет ежемесячной социальной выплаты и выносит документы на рассмотрение Комиссии.

5.5. Решение комиссии принимается в месячный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, оформляется протоколом ее заседания.

5.6. В случае положительного решения издается распоряжение администрации городского поселения «Поселок Воротынск» (приложение № 4), носящее индивидуальный характер, об установлении ежемесячной социальной выплаты, которое является основанием для проведения ежемесячных социальных выплат.

5.7. Для лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», ежемесячная социальная выплата устанавливается со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности муниципальной службы.

Для детей лиц, умерших в период исполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы, - со дня смерти родителя на основании заявления и документов, подтверждающих указанное право.

Для детей лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы и получавших ежемесячную социальную выплату, назначенную в соответствии с настоящим Положением, - с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти получателя, на основании заявления и документов, подтверждающих указанное право.

5.8. В течение 5 дней после принятия муниципального правового акта о назначении ежемесячной социальной выплаты заявитель уведомляется о назначении выплаты, либо об отказе в выплате. В случае отказа в установлении ежемесячной социальной выплаты излагается его причина.

5.9. Ежемесячные социальные выплаты производит отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского поселения «Поселок Воротынск» путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный заявителем в заявлении.

5.10. Получатели ежемесячной социальной выплаты обязаны извещать в письменной форме администрацию городского поселения «Поселок Воротынск» о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. раздела 2 настоящего Положения, влекущих за собой прекращение (приостановление) ежемесячной социальной выплаты, а также других обстоятельств, препятствующих получению ежемесячной социальной выплаты, не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

5.11. Выплата прекращается (приостанавливается) с 1-го числа месяца, за которым наступили обстоятельства, препятствующие получению ежемесячной социальной выплаты на основании муниципального правового акта администрации городского поселения «Поселок Воротынск».

При устранении обстоятельств, препятствующих получению ежемесячной социальной выплаты, она возобновляется по заявлению прежнего получателя выплаты с 1-го числа месяца следующего за месяцем подачи заявления о возобновлении социальной выплаты.

В случае возобновления приостановленной выплаты ее расчет производится на базе того периода, о котором заявит получатель выплаты.

Если получатель выплаты несвоевременно известит администрацию городского поселения «Поселок Воротынск» о наступлении обстоятельств, препятствующих получению выплаты, то излишне начисленную сумму выплаты он обязан возвратить на счет администрации городского поселения «Поселок Воротынск». В случае возникновения спора по данному вопросу он рассматривается в судебном порядке.

В случаях, предусмотренных [пунктом 5.](#Par74)12. раздела 5 настоящего Положения, письменного заявления лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы, с приложением необходимых документов для перерасчета ежемесячной социальной выплаты не требуется.

5.12. Размер ежемесячной социальной выплаты индексируется одновременно при индексации в установленном порядке размера денежного содержания (их составляющих) лица, замещавшего муниципальные должности муниципальной службы.

Размер ежемесячной социальной выплаты пересчитывается при увеличении денежного содержания (их составляющих) лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы, при изменении положений, нормативных правовых актов, определяющих оплату труда указанных лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, освобожденных от муниципальной должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск» не ранее 1 января 2007 года - дня вступления в силу Закона Калужской области № 276-ОЗ от 27.12.2006 «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области».

6.2. Формирование личных дел получателей ежемесячной социальной выплаты и их хранение осуществляет администрация городского поселения «Поселок Воротынск».

 6.3. Финансирование ежемесячной социальной выплаты устанавливается на календарный финансовый год и осуществляется за счет средств бюджета городского поселения «Поселок Воротынск».

Приложение № 1

 к Положению о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы

в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц,

замещавших указанные должности

В комиссию

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

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспортные данные:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне ежемесячную социальную выплату (возобновить мне выплату ежемесячной социальной выплаты) в соответствии с [Положением](#Par40) о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности.

Установленную ежемесячную социальную выплату прошу перечислять на мой лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь в пятидневный срок письменно известить администрацию ГП «Поселок Воротынск» о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление либо прекращение выплаты ежемесячной социальной выплаты (о замещении государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности субъекта Российской Федерации (на профессиональной постоянной основе), должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности муниципальной службы, или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации или нормативными актами муниципального района ежемесячной социальной выплаты, ежемесячной доплаты к пенсии), а также других обстоятельств, препятствующих получению ежемесячной социальной выплаты.

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить V):

- копия паспорта;

- доверенность, уполномочивающая на подачу заявления (в случаях подачи заявления представителем по доверенности);

- [справка](#Par172), содержащая сведения о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в администрации ГП «Поселок Воротынск» (приложение № 3);

- копия муниципального правового акта об освобождении от замещаемой муниципальной должности муниципальной службы;

- копия муниципального правового акта об утверждении протокола комиссии администрации городского поселения «Поселок Воротынск» по исчислению стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной социальной выплаты;

- копия пенсионного удостоверения (либо справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии);

- копия трудовой книжки;

- копии иных документов соответствующих органов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на ежемесячную социальную выплату;

- копия справки медико-социальной экспертизы, выданная соответствующим федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами в установленном законодательством порядке в период в период замещения ими муниципальной должности муниципальной службы, которым назначена страховая пенсия по инвалидности).

Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью назначения положенной мне ежемесячной социальной выплаты и перечисления денежных средств в указанное мною банковское учреждение.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной социальной выплаты. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. и должность специалиста администрации, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение № 2

 к Положению о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы

в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц,

замещавших указанные должности

В комиссию

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

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

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

 домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 паспортные данные:

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

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне ежемесячную социальную выплату (возобновить мне выплату ежемесячной социальной выплаты) в соответствии с [Положением](#Par40) о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество умершего лица)

замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в администрации городского поселения «Поселок Воротынск»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Установленную ежемесячную социальную выплату прошу перечислять на мой лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обязуюсь в пятидневный срок письменно известить администрацию ГП «Поселок Воротынск» о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление либо прекращение выплаты ежемесячной социальной выплаты, о переезде за пределы ГП «Поселок Воротынск».

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить V):

- копия свидетельства о смерти;

- копия паспорта (для ребенка, достигшего 14-летнего возраста);

- копия паспорта законного представителя ребенка (для ребенка, не достигшего возраста 18 лет);

- копия свидетельства о рождении (на каждого ребенка умершего лица);

- справка образовательного учреждения о прохождении в нем обучения (по очной форме - для учащихся в возрасте от 18 до 23 лет;

- копия трудовой книжки умершего (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке);

- копия документа об изменении фамилии.

Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью назначения положенной мне ежемесячной социальной выплаты и перечисления денежных средств в указанное мною банковское учреждение.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной социальной выплаты. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. и должность специалиста администрации, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение № 3

 к Положению о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы

в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц,

замещавших указанные должности

СПРАВКА

о размере среднемесячного денежного содержания лица,

замещающего муниципальную должность муниципальной службы

в администрации городского поселения «Поселок Воротынск»

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

 Денежное содержание лица, замещавшего муниципальные должности муниципальной службы (руб.):

- должностной оклад \_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе \_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин \_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну \_\_\_\_\_\_\_\_.

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Глава администрации

ГП «Поселок Воротынск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

 М.П.

Заместитель главы администрации-

начальник отдела бухгалтерского

учета и отчетности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

Приложение № 4

 к Положению о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы

в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц,

замещавших указанные должности

|  |
| --- |
| РАСПОРЯЖЕНИЕ |
| АДМИНИСТРАЦИИ |
| ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |
| «ПОСЕЛОК ВОРОТЫНСК» |
| Калужской области |
| От  | \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |  пос. Воротынск | № \_\_ |

«О назначении (приостановлении, возобновлении,

 прекращении) ежемесячной социальной выплаты»

 В соответствии с [Положением](#P44) о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении «Поселок Воротынск», а также детям умерших лиц, замещавших указанные должности:

1) установить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ежемесячную социальную выплату с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата назначения)

рублей в месяц;

2) приостановить выплату ежемесячной социальной выплаты с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (основание)

3) возобновить выплату ежемесячной социальной выплаты с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (основание)

4) прекратить выплату ежемесячной социальной выплаты с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (основание)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Место для печати