

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 26.02.2018

№ 236

г. Туапсе

Об утверждении Порядка предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 21 июля 2005 года № 920-КЗ «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших государственные должности и должности государственной гражданской службы Краснодарского края», Уставом муниципального образования Туапсинский район, на основании решения Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район А.Р. Ачмизова.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Туапсинский район



А.В. Русин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Туапсинский район

от 26.02.2018 № 286

ПОРЯДОК

предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения за дополнительным материальным обеспечением лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении) дополнительного материального обеспечения, а также порядок его назначения, перерасчета и выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, указанных в статье 1 Положения о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район» (далее – Положение), при наличии условий, дающих право на дополнительное материальное обеспечение, предусмотренных статьей 2 Положения.

3. Лицо, замещавшее муниципальную должность органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район (далее – лицо, замещавшее муниципальную должность), подает письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в отдел кадров администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – кадровая служба) независимо от того, в каком органе местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район он замещал муниципальную должность перед увольнением, и представляет документы:

паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность и его копию;

трудовую книжку и ее копию;

военный билет и его копию, справку о прохождении государственной службы иных видов (при наличии);

документы, подтверждающие стаж государственной гражданской, муниципальной службы, в случае если сведения о стаже государственной гражданской, муниципальной службы не подтверждаются трудовой книжкой;

справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о сумме начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо о сумме начисленной страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) с указанием федерального закона, в соответствии с которым они назначены, датированную месяцем обращения.

Лицо, замещавшее муниципальную должность, может обращаться за дополнительным материальным обеспечением в любое время после возникновения права на него и назначения страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

4. Заявление о назначении дополнительного материального обеспечения, пособия регистрируется в день его подачи (получения по почте) кадровой службой.

5. При приеме заявления о назначении дополнительного материального обеспечения лица, замещавшего муниципальную должность, и при наличии документов для его назначения, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, кадровая служба:

1) проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

2) сличает оригиналы документов с их копиями и удостоверяет их в установленном порядке, оригиналы документов возвращает;

3) регистрирует заявление и выдает расписку-уведомление, в которой указываются дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления (приложение № 2);

4) оказывает содействие в получении документов, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 настоящего Порядка, для назначения дополнительного материального обеспечения.

6. Если к заявлению о назначении дополнительного материального обеспечения, лицом, замещавшим муниципальную должность, представлены не все документы, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, кадровая служба дает ему письменные разъяснения о необходимости представления недостающих документов в течение 14 рабочих дней со дня регистрации

заявления о назначении дополнительного материального обеспечения и возможности оказания ему содействия в получении документов, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 настоящего Порядка.

В случае если лицо, замещавшее муниципальную должность, не представило недостающие документы в установленный срок, принятые документы возвращаются ему в течение 3 рабочих дней кадровой службой без рассмотрения.

Основания для возврата лицу, замещавшему муниципальную должность, документов без рассмотрения в случае оказания кадровой службой содействия в получении документов, предусмотренных абзацем пятым пункта 3 настоящего Порядка, отсутствуют.

7. Кадровая служба при получении заявления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами лица, замещавшего муниципальную должность, о назначении дополнительного материального обеспечения рассматривает их и направляет в комиссию по установлению стажа муниципальной службы при администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – комиссия по установлению стажа муниципальной службы) следующие документы:

копию заявления о назначении дополнительного материального обеспечения;

копию паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность и подтверждающего принадлежность к гражданству Российской Федерации;

копию трудовой книжки;

копию военного билета, справки о прохождении государственной службы иных видов (при наличии);

документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (работы), в случае если сведения о стаже муниципальной службы (работы) не подтверждаются трудовой книжкой.

8. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, определяет стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения в установленном порядке.

9. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня регистрации постановления об утверждении стажа муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения передает в Комиссию по установлению дополнительного материального обеспечения, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район (далее – Комиссия) следующие документы:

заявление о назначении дополнительного материального обеспечения;

копию паспорта или иного заменяющего его документа, удостоверяющего личность;

постановление об утверждении стажа муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения;

справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о сумме начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо о сумме начисленной страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) с указанием федерального закона, в соответствии с которым они назначены, датированную месяцем обращения;

копию распоряжения (иного правового акта) об освобождении от муниципальной должности;

копию трудовой книжки;

10. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов рассматривает их и принимает решение о назначении дополнительного материального обеспечения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или решение об отказе в назначении дополнительного материального обеспечения.

О принятом решении заявитель извещается в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении дополнительного материального обеспечения или об отказе в его назначении.

11. В назначении дополнительного материального обеспечения отказывается по следующим основаниям:

1) несоответствие статуса заявителя категории лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) несоблюдение условий назначения дополнительного материального обеспечения, предусмотренных статьей 2 Положения.

12. На основании решения о назначении дополнительного материального обеспечения в течение 3 рабочих дней издается распоряжение администрации муниципального образования Туапсинский район, которое передается для исполнения в отдел учета и отчетности администрации муниципального образования Туапсинский район и является основанием для перечисления дополнительного материального обеспечения получателю.

13. Решение о назначении дополнительного материального обеспечения вместе с заявлением и всеми необходимыми для назначения дополнительного материального обеспечения документами брошюруются в отдельное дело и хранятся в отделе учета и отчетности.

14. Дополнительное материальное обеспечение назначается с 1-го числа месяца, в котором лицо, замещавшее муниципальную должность обратилось за ним в администрацию муниципального образования Туапсинский район, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности, и не ранее дня, с которого назначена страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по старости, назначенная на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенная.

15. Днем обращения за назначением дополнительного материального обеспечения считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами кадровой службой.

16. Дополнительное материальное обеспечение выплачивается администрацией муниципального образования Туапсинский район.

17. Выплата начисленных сумм дополнительного материального обеспечения осуществляется за текущий месяц, не позднее 26-го числа каждого месяца.

Доставка дополнительного материального обеспечения осуществляется через кредитные организации, указанные получателем в заявлении.

18. Суммы дополнительного материального обеспечения, излишне выплаченные получателю вследствие счетной ошибки либо представления документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения дополнительного материального обеспечения, возмещаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Дополнительное материальное обеспечение не выплачивается в период нахождения получателя на должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы Краснодарского края либо муниципальной службы, замещения лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности Краснодарского края, муниципальной должности, замещаемой на постоянной (штатной) основе.

Получатель, избранный (назначенный) на одну из должностей, указанных в настоящем пункте, обязан в течение 5 рабочих дней сообщить об этом в администрацию муниципального образования Туапсинский район.

Выплата дополнительного материального обеспечения приостанавливается в случае поступления получателя на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации либо муниципальной службы, замещения получателем государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной (штатной) основе, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором он избран (назначен) на одну из указанных должностей, по решению Комиссии о приостановлении его выплаты, принятому в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления получателя с приложением копии приказа (распоряжения) о его назначении на указанную должность, оформленному согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

20. При последующем освобождении от должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации края либо муниципальной службы, замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной (штатной) основе, выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется по заявлению

получателя, поданному в кадровую службу. К указанному заявлению прилагаются документы, подтверждающие его освобождение от указанной должности.

Комиссия в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления о возобновлении выплаты и документов принимает решение о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, оформленное согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель обратился с заявлением о его возобновлении и документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения.

21. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается в случае смерти получателя либо признания его установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили перечисленные обстоятельства, по решению Комиссии о прекращении выплаты, оформленному согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

22. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается получателю, которому назначена пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, а также ежемесячная доплата к пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие, пенсия за выслугу лет (кроме пособий на детей) в соответствии с законодательством Краснодарского края или актами органов местного самоуправления.

В связи с назначением выплат, указанных в абзаце первом настоящего пункта, получатель дополнительного материального обеспечения в течение 5 рабочих дней сообщает в кадровую службу о назначении указанных выплат и направляет об этом заявление с приложением копии документа о назначении этих выплат.

Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения выплат, указанных в абзаце первом настоящего пункта, на основании решения Комиссии о прекращении выплаты, оформленного согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

23. Суммы дополнительного материального обеспечения, начисленные получателю и не полученные им при жизни по какой-либо причине, выплачиваются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

24. Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с изменением суммы начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо суммы

начисленной страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) производится на основании справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, представленной получателем в кадровую службу.

Комиссия в течение 14 рабочих дней со дня поступления указанной справки принимает решение об изменении размера дополнительного материального обеспечения, оформленного согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с изменением суммы начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) либо суммы начисленной страховой пенсии по старости, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) производится с 1-го числа месяца, в котором изменился размер пенсии.

25. Порядок перерасчета размера дополнительного материального обеспечения в связи с увеличением стажа муниципальной службы (порядок обращения за перерасчетом, перечень документов, порядок оформления и представления документов для перерасчета) осуществляется в соответствии с пунктами 3 - 6 настоящего Порядка.

Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с увеличением стажа муниципальной службы осуществляется на основании решения Комиссии об изменении размера дополнительного материального обеспечения, оформленного согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Решение Комиссии об изменении размера дополнительного материального обеспечения принимается в течение 14 рабочих дней со дня получения документов.

Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с увеличением стажа муниципальной службы производится с 1-го числа месяца, в котором лицо, замещавшее муниципальную должность, обратилось за ним в администрацию муниципального образования Туапсинский район, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
дополнительного материального
обеспечения лицам, замещающим
муниципальные должности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Туапсинский район

Главе
муниципального образования
Туапсинский район

_____ (инициалы и фамилия главы)

ОТ _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (наименование должности заявителя на день увольнения)

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, из которого он уволился)

Адрес места жительства _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район», прошу назначить (пересчитать, приостановить, возобновить, прекратить) мне, замещающему должность _____,

_____ (наименование должности)

дополнительное материальное обеспечение.

Страховую пенсию по старости, страховую пенсию по инвалидности, пенсию по инвалидности, страховую пенсию по старости, назначенную до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том

числе досрочно назначенную (нужное подчеркнуть), получаю в

(наименование территориального управления Пенсионного фонда Российской Федерации)

В настоящее время работаю (не работаю)

(нужное подчеркнуть, указать место работы и замещаемую должность)

При перемене места жительства, назначении пенсии либо иной выплаты по линии другого ведомства, поступлении на должность федеральной государственной службы, государственной гражданской службы Краснодарского края либо муниципальной службы, замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Краснодарского края, муниципальной должности, замещаемой на постоянной (штатной) основе, обязуюсь в течение 5 рабочих дней сообщить об этом в орган, осуществляющий выплату дополнительного материального обеспечения.

Дополнительное материальное обеспечение прошу перечислять в

(наименование кредитной организации, номер счета получателя)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано

« ___ » _____ 20__ г. под № _____

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата передачи заявления и документов в Комиссию

« ___ » _____ 20__ г.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления
дополнительного материального
обеспечения лицам, замещающим
муниципальные должности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Туапсинский район

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и другие документы для оформления дополнительного материального обеспечения в соответствии с Положением о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, утвержденным решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район» гр. _____

(Ф.И.О.)

Приняты (дата) _____ (№ регистрации) _____

Принял (подпись ответственного работника) _____

Недостающие для назначения дополнительного материального обеспечения документы: _____

должны быть представлены до _____

Должность ответственного работника _____

(Ф.И.О., подпись) _____

Последний документ представлен (дата, подпись) _____

Расписка-уведомление составляется в 2-х экземплярах. Второй экземпляр вручается заявителю.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления
дополнительного материального
обеспечения лицам, замещающим
муниципальные должности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Туапсинский район

РЕШЕНИЕ

о назначении дополнительного материального обеспечения

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

В соответствии с Положением о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район» установить дополнительное материальное обеспечение _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность _____

_____ ,
(наименование должности и органа местного самоуправления)

_____ ,
уволенному(ой) с муниципальной должности _____ ,

(день, месяц, год)

имеющему(ей) стаж муниципальной службы на 1 января 2017 года ___ лет ___ месяцев, отработавшему(ей) в муниципальной должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район ___ лет ___ месяцев, имеющему(ей) стаж муниципальной службы на дату обращения _____ лет _____ месяцев, требуемый стаж ___ лет ___ месяцев, стаж по замещаемой должности непосредственно перед увольнением ___ лет ___ месяцев, получающему(ей) страховую пенсию по старости (по инвалидности), пенсию по инвалидности, страховую пенсию по старости, назначенную на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенную, с _____ , имеющему (не имеющему) право на дополнительное (день, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления
дополнительного материального
обеспечения лицам, замещавшим
муниципальные должности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Туапсинский район

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты
дополнительного материального обеспечения**

В соответствии с личным заявлением _____
(фамилия, имя, отчество)

на основании _____
(основание для приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет)

приостановить (возобновить, прекратить) выплату дополнительного
материального обеспечения _____
(фамилия, имя, отчество)

с _____
(день, месяц, год)

Председатель
Комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Секретарь
Комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

материальное обеспечение без учета изменений, внесенных решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 27 января 2017 года № 566 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Туапсинский район от 30 мая 2014 года № 121 «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район», что составляет ___% от суммы начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), пенсии по инвалидности, от суммы начисленной страховой пенсии по старости, назначенной до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), определенной в размере ___ руб. ___ коп., учитываемой для назначения дополнительного материального обеспечения, в размере ___ руб. ___ коп. с _____ по _____.

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Председатель
Комиссии

(подпись)

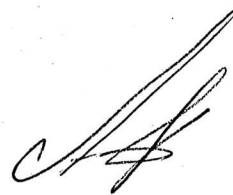
(И.О. Фамилия)

Секретарь
Комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления
дополнительного материального
обеспечения лицам, замещающим
муниципальные должности
органов местного самоуправления
муниципального образования
Туапсинский район

РЕШЕНИЕ

об изменении размера дополнительного материального обеспечения

В соответствии с нормативным правовым актом _____

_____ (об увеличении размера пенсии, стажа муниципальной службы и другое)

определить дополнительное материальное обеспечение _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

имеющему(ей) стаж муниципальной службы _____ лет, сумму начисленной страховой пенсии по старости (по инвалидности) и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии), пенсии по инвалидности, страховой пенсии по старости, назначенной до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно назначенной, и фиксированной выплаты к страховой пенсии (с учетом повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии) _____ руб. _____ коп., _____% от начисленной суммы пенсии, в размере _____ руб. _____ коп. с _____ (день, месяц, год) ПО _____ (день, месяц, год).

Председатель
Комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Секретарь
Комиссии

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



А.Р. Ачмизов