



Городская Дума
городского поселения город Жуков
Жуковского района
Калужской области

Р Е Ш Е Н И Е

г. Жуков

от «17» августа 2016г.

№ 25

Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и перерасчета, приостановления и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении город Жуков

В соответствии со ст. 45 Устава МО городское поселение город Жуков
Городская Дума **Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения, выплаты и перерасчета, приостановления и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении город Жуков (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2017 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города

И. В. Шувалова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке назначения, выплаты и перерасчета, приостановления и
возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам,
замещающим муниципальные должности муниципальной службы
в городском поселении город Жуков

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения, выплаты и перерасчета, приостановления и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении город Жуков (далее - Положение), определяет категории лиц, имеющих право на получение ежемесячной выплаты, порядок и условия назначения выплаты и её перерасчета, приостановления, прекращения и возобновления ранее назначенной ежемесячной выплаты, перечень и формы необходимых для назначения ежемесячной выплаты документов.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления городского поселения город Жуков (далее – городское поселение), входящие в перечень наименований должностей муниципальной службы, утвержденный Законом Калужской области № 276-ОЗ от 27.12.2006г. «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающие муниципальные должности в Калужской области».

2. Условия назначения выплаты

2.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы, имеют право на выплату при наличии следующих условий:

1) освобождение от должности муниципальной службы имело место не ранее 1 января 2007 года - дня вступления в силу Закона Калужской области № 276-ОЗ от 27.12.2006г. «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающие муниципальные должности в Калужской области»;

2) стаж муниципальной службы составляет не менее 15 лет;

3) замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения не менее 12 последних полных месяцев непосредственно перед увольнением и (или) выходом на пенсию;

4) освобождение от должности муниципальной службы имело место по одному из следующих оснований:

а) по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию;

б) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (признание инвалидом 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке);

в) достижение предельного возраста, установленного федеральным

законодательством для замещения должности муниципальной службы;

г) ликвидация органов местного самоуправления городского поселения, а также сокращение численности или штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения.

3. Категории лиц, имеющих право на выплату

Выплата устанавливается:

1) лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым в соответствии с законодательством назначена страховая пенсия по старости;

2) лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, в случае признания их инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения должности муниципальной службы, которым назначена в соответствии с законодательством страховая пенсия по инвалидности.

4. Размер выплаты

4.1. Выплата устанавливается в размерах:

1) лицам, замещавшим должности муниципальной службы, которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по старости:

- имеющим стаж муниципальной службы от 15 лет до 20 лет - 2 000 руб.;

- имеющим стаж муниципальной службы от 20 лет до 25 лет - 3 000 руб.;

- имеющим стаж муниципальной службы свыше 25 лет - 4 000 руб.

2) лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, в случае признания их инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения должности муниципальной службы, которым назначена трудовая пенсия по инвалидности, - в размере 2 000 руб.

5. Исчисление стажа, дающего право на выплату

5.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на выплату, включаются периоды замещения должностей, указанных в ч. 1 ст. 25 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные периоды в соответствии с ч. 3 ст. 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.2. В стаж муниципальной службы на основании решения Главы администрации могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными обязанностями муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

5.3. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на выплату, суммируются все включаемые в него периоды службы (работы).

6. Порядок назначения выплаты

6.1. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячной социальной выплаты лицо, претендующее на ее назначение (либо лицо по доверенности, оформленной в установленном порядке), представляет в администрацию городского поселения (далее - администрация) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оригиналы или заверенные копии* следующих документов:

1) паспорта;

- 2) пенсионного удостоверения либо справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии;
- 3) трудовой книжки;
- 4) иных документов соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающих стаж муниципальной службы;
- 5) военного билета или справки военного комиссариата (для лиц, проходивших военную службу);
- 6) документа об изменении фамилии;
- 7) справки медико-социальной экспертизы, выданной соответствующим федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами в период замещения ими должности муниципальной службы);
- 8) сведений о лицевом счете, открытом в кредитной организации Российской Федерации.

*Под «копией» в тексте настоящего Положения понимается копия документа, заверенная нотариально или заверенная органом, его выдавшим, копия трудовой книжки, заверенная кадровым подразделением органа местного самоуправления.

При предоставлении подлинника документа изготавливается его ксерокопия, которая заверяется лицом, принимающим документы.

6.2. Заявление регистрируется в день подачи заявления и передается в общий отдел администрации.

6.3. Общий отдел проверяет правильность оформления представленных документов, производит подсчет муниципального стажа и выносит документы на рассмотрение комиссии по установлению размера выплаты, состав которой утверждается решением Городской Думы.

6.4. Решение комиссии принимается в 30-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, оформляется протоколом ее заседания, который направляется Главе администрации для принятия решения.

6.5. В случае принятия положительного решения издается постановление администрации, носящее индивидуальный характер, об установлении выплаты. Копия постановления направляется заявителю в 10-дневный срок с момента его подписания.

В случае отказа в назначении выплаты заявителю направляется мотивированный письменный отказ. Решение об отказе может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

6.6. Выплата назначается со дня возникновения у лица права на получение выплаты на основании документов, подтверждающих указанное право, и заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы, и дня назначения пенсии.

6.7. Ежемесячные выплаты производятся отделом социальной защиты населения Жуковского района путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный заявителем в заявлении.

7. Порядок перерасчета, приостановления, прекращения и возобновления выплаты

7.1. Перерасчет размера выплаты производится в случае увеличения стажа муниципальной службы.

7.2. Получатели выплаты обязаны извещать в письменной форме администрацию о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение (приостановление) выплаты, не позднее чем в 5-дневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

7.3. Выплата не назначается и приостанавливается лицам:

- 1) которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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) 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 должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;

3) замещавшим должности муниципальной службы, в случае их увольнения с муниципальной службы в связи с совершением виновных действий.

После освобождения лиц, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, от замещаемых должностей выплата возобновляется на прежних условиях.

7.4. Перерасчет, приостановление, прекращение и возобновление выплаты осуществляются на основании постановления администрации.

7.5. Перерасчет, приостановление, прекращение и возобновление выплаты производятся с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

7.6. В случае смерти лица, получавшего выплату, ее перечисление не производится с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти получателя.

8. Заключительные положения

8.1. Формирование личных дел получателей выплаты осуществляет общий отдел администрации, их хранение - отдел социальной защиты населения Жуковского района.

8.2. Суммы выплат, излишне выплаченных лицу, удерживаются из размера причитающейся ежемесячной выплаты. В случае прекращения выплаты оставшаяся задолженность возмещается ее получателями, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке назначения,
выплаты и перерасчета, приостановления
и возобновления ежемесячной социальной выплаты
лицам, замещавшим муниципальные должности
муниципальной службы
в городском поселении город Жуков

В администрацию городского поселения
город Жуков
от _____
(ФИО заявителя)

адрес регистрации: _____

паспортные данные: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную социальную выплату (возобновить выплату) в соответствии с Положением о порядке назначения, выплаты и перерасчета, приостановления и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в городском поселении город Жуков.

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить V) :

- копию паспорта;
- копию пенсионного удостоверения либо справки органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии;
- копию трудовой книжки (копию военного билета или справки военного комиссариата; копии иных документов соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающих стаж муниципальной службы (указать каких));
- копию документа об изменении фамилии;
- копию справки об инвалидности;
- сведения о лицевом счете, открытом в банке.

Ежемесячную социальную выплату прошу перечислять на мой лицевой счет, открытый в кредитной организации N _____ в _____.

(наименование и реквизиты кредитной организации)

Обязуюсь извещать администрацию о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение (приостановление) ежемесячной социальной выплаты, не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

Даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью назначения положенной мне выплаты и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с прекращением выплаты. Данное согласие может быть отозвано мной в любой момент. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия, инициалы и должность специалиста, зарегистрировавшего
заявление)