****

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗВОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.01.2020 № 06

поселок Степной

**О порядке предоставления дополнительного материального**

 **обеспечения лицам, замещавшим муниципальные**

**должности и должности муниципальной службы**

**в администрации Безводного сельского поселения**

**Курганинского района на 2020 год**

Во исполнение решения Совета Безводного сельского поселения Курганинского района от 20 декабря 2019 года № 18 «Об утверждении Положения о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения Курганинского района» постановляю:

 1. Утвердить Порядок предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения Курганинского района (приложение).

 2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации Безводного сельского поселения Курганинского района» (Марченко) обеспечить предоставление материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения Курганинского района.

3. Начальнику бюджетного отдела администрации Безводного сельского поселения Курганинского района Пресняковой Л.П. предусмотреть в бюджете поселения соответствующие денежные средства по разделу «Социальная политика».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Безводного сельского поселения Курганинского района от 9 января 2019 года № 04 «О порядке предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замешавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения Курганинского района».

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления «Вестник органов местного самоуправления Безводного сельского поселения Курганинского района» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Безводного сельского поселения Курганинского района.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Безводного сельского

поселения Курганинского района Н.Н. Барышникова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Безводного сельского поселения

Курганинского района

от 16.01.2020 № 06

**ПОРЯДОК**

**предоставления дополнительного материального обеспечения**

**лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения** **Курганинского района на 2020 год**

Настоящий Порядок предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения, определяет процедуру обращения за дополнительным материальным обеспечением рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении) дополнительного материального обеспечения, а также порядок назначения, перерасчета и выплаты дополнительного материального обеспечения.

1. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещавших после 1 января 1997 года и позднее этой даты муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения, указанных в пункте 5 решения Совета Безводного сельского поселения от 20 декабря 2019 года № 18 «Об утверждении положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения», при наличии условий, дающих право на дополнительное материальное обеспечение, предусмотренных пунктом 4 решения Совета Безводного сельского поселения от 20 декабря 2019 года № 18.

 2. Лицо, замещавшее муниципальную должность и должность муниципальной службы в администрации Безводного сельского поселения (далее - муниципальный служащий), подает письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку о назначении дополнительного материального обеспечения с необходимыми документами в администрацию Безводного сельского поселения.

Муниципальный служащий может обращаться за дополнительным материальным обеспечением в любое время после возникновения права на него и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности), без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления с приложением необходимых документов, установленных настоящим Порядком.

3. Заявление о назначении дополнительного материального обеспечения регистрируется в день его подачи в администрации Безводного сельского поселения.

4. При приеме заявления о назначении дополнительного материального обеспечения муниципального служащего, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение, при наличии всех необходимых документов для его назначения администрация Безводного сельского поселения:

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

сличает подлинники документов с их копиями и удостоверяет их;

регистрирует заявление.

5. Стаж муниципальной службы, дающий право на назначение дополнительного материального обеспечения, устанавливается комиссией по определению стажа муниципальной службы администрации Безводного сельского поселения:

6. В стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения муниципальных служащих включаются периоды службы (работы), определенные решением Совета Безводного сельского поселения от 20 декабря 2019 года № 18.

7. Администрация Безводного сельского поселения при получении заявления от лица, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение в течение 10 дней созывает заседание комиссии по определению стажа муниципальной службы и оформляет протокол заседания комиссии о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения.

8. По заявлению муниципального служащего, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение, распоряжением главы Безводного сельского поселения оформляется решение о назначении дополнительного материального обеспечения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае отказа в дополнительном материальном обеспечении администрация Безводного сельского поселения извещает об этом заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

9. Администрация Безводного сельского поселения в 5-дневный срок со дня принятия решения о назначении дополнительного материального обеспечения направляет документы в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Безводного сельского поселения Курганинского района» (далее бухгалтерия).

К решению о назначении дополнительного материального обеспечения прилагаются следующие документы:

заявление муниципального служащего;

копия паспорта (документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Курганинского района);

копия документа, подтверждающего стаж муниципальной службы (протокол заседания комиссии по определению стажа муниципальной службы о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы);

копия решения об освобождении от должности муниципальной службы муниципального служащего или муниципальной должности;

копия трудовой книжки; копия военного билета, другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения, другие документы;

справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена и размера назначенной пенсии, датированная месяцем обращения.

10. Дополнительное материальное обеспечение назначается с 1-го числа месяца, в котором муниципальный служащий обратился за ним, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности и назначения (досрочного оформления) трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением дополнительного материального обеспечения считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами в администрации Безводного сельского поселения.

11. Бухгалтерия, в 10-дневный срок со дня получения всех необходимых документов, принимает решение об определении размера дополнительного материального обеспечения, оформляет его согласно приложению 3 к настоящему Порядку и о принятом решении в письменной форме сообщает заявителю и в администрацию Безводного сельского поселения.

12. Решение бухгалтерии об определении размера дополнительного материального обеспечения вместе с заявлением муниципального служащего о назначении ему дополнительного материального обеспечения, всеми необходимыми для назначения данного обеспечения документами брошюруются в личное дело.

13. Дополнительное материальное обеспечение выплачивается бухгалтерией.

14. Выплата начисленных сумм дополнительного материального обеспечения осуществляется за текущий календарный месяц.

Доставка дополнительного материального обеспечения осуществляется через кредитные учреждения.

15. В случае если получателю излишне выплачены суммы дополнительного материального обеспечения, бухгалтерия проводит зачет указанных сумм при последующих платежах; если выплата дополнительного материального обеспечения прекращена, то излишне выплаченная сумма может быть внесена добровольно, а в случае отказа - взыскана в судебном порядке.

16. Дополнительное материальное обеспечение не выплачивается при поступлении на работу (службу).

Муниципальный служащий, получающий дополнительное материальное обеспечение при поступлении на работу (службу) обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в бухгалтерию.

Выплата дополнительного материального обеспечения приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель дополнительного материального обеспечения поступил на работу (службу), по решению бухгалтерии о приостановлении его выплаты, оформленного согласно приложению 4 к настоящему Порядку, по заявлению лица с приложением копии приказа (распоряжения) о его приеме на работу (службу).

17. При прекращении трудовой деятельности выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется на прежних условиях по заявлению лица, поданного в бухгалтерию с приложением копии приказа (распоряжения) об увольнении.

Бухгалтерия в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении выплаты 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 лицо обратилось с заявлением об его возобновлении и соответствующими документами, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения.

18. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается в случае поступления лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, на работу, либо муниципальную службу, в случае его смерти, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

19. Возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были получены заявления о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения и соответствующие документы, в порядке, установленном для первоначального назначения дополнительного материального обеспечения, исходя из фактического размера пенсии и стажа муниципальной службы.

20. При возвращении бывшего получателя дополнительного материального обеспечения на постоянное место жительства в Курганинский район выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется по заявлению лица в бухгалтерию с приложением копии паспорта (документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства в районе) и других необходимых документов.

Выплата дополнительного материального обеспечения, пособия в случаях, указанных в части первой настоящего пункта, возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором муниципальный служащий обратился с заявлением о его возобновлении и соответствующими документами, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения.

Бухгалтерия принимает решение о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, оформленное согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

21. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края назначены ежемесячная доплата к трудовой пенсии или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами края (администрации Безводного сельского поселения) установлены ежемесячная доплата к трудовой пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие или назначена пенсия за выслугу лет (кроме пособий на детей).

В связи с назначением выплат, указанных в части первой настоящего пункта муниципальный служащий, сообщает в бухгалтерию 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 части первой настоящего пункта, на основании решения бухгалтерии о прекращении выплаты, оформленного согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

22. Суммы дополнительного материального обеспечения, начисленные получателю и не полученные им при жизни по какой - либо причине,

выплачиваются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

23. Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с увеличением стажа муниципальной службы, осуществляется на основании решения главы Безводного сельского поселения об изменении размера дополнительного материального обеспечения.

Начальник общего отдела

администрации Безводного

сельского поселения

Курганинского района С.В. Ханова

Приложение 1

к Порядку

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (должность заявителя)

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

 Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета Безводного сельского поселения от 20 декабря 2019 года № 18 «Об утверждении положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замешавших муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Безводного сельского поселения» прошу установить мне дополнительное материальное обеспечение к государственной пенсии

(вид пенсии)

Государственную пенсию получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При замещении муниципальной должности или должности муниципальной службы, поступлении на работу, перемене места жительства, а также если мне в соответствии с законодательством Российской Федерации Краснодарского края назначены ежемесячная доплата к трудовой пенсии или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами края установлены ежемесячная доплата к трудовой пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие или назначена пенсия за выслугу лет (кроме пособий на детей), обязуюсь сообщить об этом в общий отдел администрации Безводного сельского поселения Курганинского района и в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Безводного сельского поселения Курганинского района».

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

 (лета)

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

 (подпись заявителя)

Приложение 2

к Порядку

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 администрации Безводного сельского поселения

О назначении дополнительного материального
обеспечения

 (Ф.И.О.)

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

(дата) (номер)

В соответствии с решением Совета Безводного сельского поселения от 20 декабря 2019 года № 18 «Об утверждении положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Безводного сельского поселения»

1.Назначить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата Ф.И.О.

замещавшему муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности наименование органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , исходя из стажа муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_лет, дополнительное материальное обеспечение в размере

процентов к начисленным базовой, страховой и накопительной части пенсии по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид пенсии

2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации Безводного сельского поселения Курганинского района» определить размер дополнительного материального обеспечения
\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ и выплачивать дополнительное

**Ф.И.О.заявителя**

материальное обеспечение в установленном порядке.

Глава Безводного

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Приложение 3

к Порядку

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ

БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЗВОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА»

РЕШЕНИЕ

об определении размера дополнительного материального обеспечения

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

ФИО

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

 дата номер

В соответствии с распоряжением главы Безводного сельского поселения от № «О назначении

дополнительного материального обеспечения ».

 Ф И О

1. Определить размер дополнительного

ФИО

материального обеспечения в сумме руб. коп.

и выплачивать ежемесячно с г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц,, год)

2. О принятом решении сообщить и в

Ф.И.О.

общий отдел администрации Безводного сельского поселения Курганинского района.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителяПриложение 4

к Порядку

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ

БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ БЕЗВОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА»

РЕШЕНИЕ

о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты дополнительного
материального обеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФИО**

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

дата номер

В соответствии с личным заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основания для приостановления и прекращения дополнительного материального обеспечения)

приостановить (возобновить, прекратить) с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выплату дополнительного материального обеспечения

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

(ФИО. № личного дела)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись руководителя